МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1
С.СТАРЫЕ АТАГИ УРУС-МАРТАНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

366023, Россия, Чеченская Республика, Урус-Мартановский муниципальный район, с.Старые Атаги, ул.А.Мутушева, 51

МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТАН ЮКЪАРЧУ
ДЕШАРАН ХЬУКМАТ «ХЬАЛХА-МАРТАН
МУНИЦИПАЛЬНИ К1ОШТАН ЙОККХАЧУ
АТАГ1АРА №1 ЙОЛУ ЮККЪЕРА ЮКЪАРЧУ
ДЕШАРАН ШКОЛА

366023, Российски Федераци, Ночийн Республика, Хьалха-Мартан муниципальни к1ошта, ю.Йоккха Атаг1а, у.А.Мутушева, 51

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ

на 2022 – 2023 учебный год

Единая методическая тема школы:

«Управление процессом достижения нового качества образования как условие реализации обновленных ФГОС»

Содержание разделов:

I.	Педагогический анализ работы школы за 2021– 2022 учебный год. Цели и задачи школы на 2022– 2023 учебный год	
II.	Мероприятия по осуществлению целей и задач на 2022 -2023 учебный год	4
III.	Создание условий для выполнения целей и задач	14
IV.	Управление достижением оптимальных конечных результатов	31
Приложение 1	*План воспитательной работы школы на 2022-2023 учебный год*	74
Приложение 2	*План методической работы школы на 2022-2023 учебный год*	88
Приложение 3	*План работы по информатизации школьного образовательного пространства*	96
Приложение 4	*План работы Родительского комитета школы на 2022-2023 учебный год*	101
Приложение 5	*План заседаний Общественного Совета школы на 2022-20223учебный год*	104
Приложение 6	*План работы педагога-психолога на 2022-2023 учебный год*	106
Приложение 7	*План работы социального педагога на 2022-2023 учебный год*	116
Приложение 8	*План работы библиотеки на 2022-2023 учебный год*	127
Приложение 9	*План работы педагога-организатора на 2022-2023 учебный год*	132
Приложение 10	*План мероприятий по профилактике правонарушений и безнадзорности среди обучающихся*	142
Приложение 11	*План работы по профилактике употребления обучающимися ПАВ в 2022-2023 учебном году*	147
Приложение 12	*План мероприятий, направленных на профилактику экстремистских проявлений в молодежной среде, в формировании толерантного сознания несовершеннолетних.*	151
Приложение 13	*План работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма (ДДТТ) и пропаганде безопасности дорожного движения (БДД)*	158
Приложение 14	*План мероприятий по подготовке школы к ЕГЭ и ОГЭ в 2022-2023 учебном году.*	163
Приложение 15	*План мероприятий по организованному началу 2022-2023 учебного года*	176
Приложение 16	*План мероприятий по завершению 2022-20223учебного года*	179

Ответственные должностные лица:

Директор школы	*Экаева Хеда Исмаиловна*
Заместитель директора по УР	*Шамсадова Лиза Вахидовна*
Заместитель директора по УР в начальных классах	*Юнусова Милана Рамзановна*
Заместитель директора по ВР	*Цоев Саид Алиевич*
Заместитель директора по информатизации	*Муцараев Адам Айсаевич*
Заведующий ХЧ	*Ахмадов Тамерлан Адесович*
Педагог-организатор по ДНВ	*Мусипов Апти Рамзанович*
Педагог-организатор	*Авдаева Айшат Руслановна*
Педагог-психолог	*Шаптукаева М.А.*
Социальный педагог	*Экаев Мовсар Исмаилович*
Библиотекарь	*Берсанукаева Тамура Шарпудиновна*
Преподаватель-организатор ОБЖ	*Абдулхаджиев Авалу Абдулхалимович*
Специалист по ОТ	*Ахмадов Тамерлан Адесович*

Раздел II. Мероприятия по осуществлению целей и задач на 2022-2023 учебный год

1. Деятельность по сохранению здоровья и формированию здорового образа жизни

Задачи:

- предотвратить ухудшение состояния здоровья учащихся в период пребывания в школе;
- достичь допустимого уровня здоровья;
- создать комфортные условия для формирования здорового образа жизни.

Основные мероприятия по решению задач:

- обеспечение санитарно-гигиенического режима; санитарно-гигиеническое просвещение;
- система комфортной вещно-пространственной среды: подбор мебели, влажная уборка, освещение, проветривание, тепловой режим и т.п.;
- определение уровня физического развития и физической подготовленности учащихся;
- система физкультурно-оздоровительных мероприятий; спортивные секции, дни здоровья, туризм, физкультминутки и др.;
- рациональная организация труда и отдыха в течение дня, недели, года; горячее питание;
- система ОБЖ, изучение правил дорожного движения, предупреждения травматизма, охраны труда и техники безопасности;
- профилактика употребления алкоголя, наркотических и психотропных веществ, табакокурения;
- создание благоприятной психологической среды;
- социальная защита участников образовательного процесса.

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Форма обсуждения результатов
1.	Организация и контроль над проведением дежурства по школе, по классам	В течение года	Заместитель директора по ВР	Индивидуальные беседы
2.	Проведение смотров классных комнат, кабинетов.	Октябрь, февраль	Заместители директора по УР, по ВР и зав.ХЧ	Совещание при директоре
3.	Ознакомление учащихся с правилами техники безопасности при проведении различных учебных занятий, во время проведения мероприятий во внеурочное время. Проверка соблюдения правил техники безопасности при работе в кабинетах и спортивном зале.	Сентябрь, январь	Заместители директора по УР, по ВР и зав.ХЧ, учителя, классные руководители	Совещание при директоре
4.	Проведение Дня Здоровья.	Октябрь, апрель	Заместитель директора по ВР учитель физкультуры	Совещание при заместителе по ВР
5.	Беседы, викторины о здоровье и спорте.	Каждая четверть	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Совещание при заместителе по ВР
6.	Организация и проведение встреч врачей участковой больницы с обучающимися и их родителями по профилактике различных заболеваний и формированию здорового образа жизни.	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Совещание при заместителе по ВР
7.	Проведение классных и общешкольных спортивных соревнований, праздников, спартакиад и т.д. Участие в районных и республиканских мероприятиях.	В течение года	Заместитель директора по ВР, учитель физкультуры	Совещание при заместителе по ВР
8.	Организация тематической выставки, пропагандирующей здоровый образ жизни	Сентябрь, январь	Заместитель директора по ВР, библиотекарь	Совещание при заместителе по ВР
9.	Организация горячего питания в школьной столовой.	Сентябрь	Администрация школы	Совещание при директоре

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

Задачи:

- создание школьной воспитательной системы;
- достижение оптимального уровня воспитанности в соответствии с воспитательной программой;
- гармоническое развитие личности учащегося с учетом его возраста, интеллекта и интересов;
- выявление и раскрытие природных способностей каждого ученика.

Основные мероприятия по решению задач:

- духовно-нравственное воспитание;
- гражданско-правовое и патриотическое воспитание;
- эстетическое и экологическое воспитание;
- культурно-просветительская работа;
- физкультурно-оздоровительная деятельность;
- развитие национально-культурных традиций;
-экскурсионно-туристическая работа;
- профилактика правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних;
- работа с детьми «группы риска»;
- педагогическая помощь деятельности органов ученического самоуправления;
- традиции школы, общешкольные праздники, коллективные творческие дела;
- взаимодействие школы с учреждениями дополнительного образования и культуры;
- организация летнего труда и отдыха;
- создание воспитывающей среды в школе.

Традиционные общешкольные мероприятия

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Форма обсуждения результатов
1.	День рождения Первого Президента Чеченской Республики, Героя России А-Х.А.Кадырова	23 августа	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители, библиотекарь, преподаватель-организатор ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР
2.	День Знаний. Уроки Мира и гражданства	1 сентября	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители, библиотекарь, преподаватель-организатор ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР
3.	День чеченской женщины	15 сентября	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители, библиотекарь, преподаватель-организатор ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР
4.	Международный День пожилых людей (операция «Забота»)	1 октября	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители, библиотекарь, преподаватель-организатор ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР
5.	День рождения Главы Чеченской Республики, Героя России Р.А.Кадырова	5 октября	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители, библиотекарь, преподаватель-организатор ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР
6.	День Учителя	5 октября	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители, библиотекарь, преподаватель-организатор ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР
7.	День здоровья	7 октября	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители, библиотекарь, преподаватель-организатор ОБЖ, учитель физкультуры	Совещание при заместителе по ВР
8.	День народного единства	4 ноября	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители, библиотекарь, преподаватель-организатор ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР

9.	День Матери	27 ноября	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители, библиотекарь, преподаватель-организатор ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР
10.	День Конституции Российской Федерации	12 декабря	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители, библиотекарь, преподаватель-организатор ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР
11.	Новогодние праздники	28-30 декабря	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители, библиотекарь, преподаватель-организатор ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР
12.	День Защитника Отечества	23 февраля	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители, библиотекарь, преподаватель-организатор ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР
13.	Международный Женский День	8 марта	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители, библиотекарь, преподаватель-организатор ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР
14.	День смеха	1 апреля	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители, библиотекарь, преподаватель-организатор ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР
15.	Всемирный день здоровья	7 апреля	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители, библиотекарь, преподаватель-организатор ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР
16.	День чеченского языка	25 апреля	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители, библиотекарь, преподаватель-организатор ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР
17.	Праздник весны и труда	1 мая	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители, библиотекарь, преподаватель-организатор ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР
18.	День Победы	9 мая	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители, библиотекарь, преподаватель-организатор ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР
19.	Последний звонок	25 мая	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители, библиотекарь, преподаватель-организатор ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР

3. Обеспечение базового и дополнительного образования

Задачи:

- создать систему обучения, обеспечивающую развитие каждого ученика в соответствии со склонностями, интересами и возможностями;

- достичь оптимального уровня базового и дополнительного образования.

Основные мероприятия по достижению задач:

- обеспечение преемственности начального общего и основного общего, основного общего и среднего общего образования;

- адаптация федеральных образовательных учебных программ к особенностям школы (классов);

- использование современных образовательных технологий и различных форм обучения (синтез традиций и инноваций);

- мониторинг текущего, промежуточного и итогового учета знаний;

- организация внеурочной учебной деятельности: кружки, олимпиады, конкурсы, экскурсии, предметные недели, общественные смотры знаний и др.;

- организация дополнительного образования в школе, во внешкольных учреждениях.

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Форма обсуждения результатов
1.	Организация работы школьной библиотеки по решению задач образовательной деятельности	В течение года	Заместитель директора по УР, классные руководители, библиотекарь	Совещание при заместителе по УР
2.	Организация работы учителей-предметников по методическому сопровождению образовательного процесса	В течение года	Заместитель директора по УР, методист, библиотекарь	Совещание при заместителе по УР
3.	Использование современных образовательных технологий в образовательном процессе	В течение года	Заместитель директора по УР	Совещание при заместителе по УР
4.	Контроль и мониторинг образовательной деятельности	В течение года	Администрация школы	Совещание при заместителе по УР
5.	Организация внеурочной учебной деятельности: кружки, олимпиады, конкурсы, экскурсии, предметные недели и др.	В течение года	Заместители директора по УР и ВР, методист, предметники, классные руководители, библиотекарь	Совещание при заместителях по УР и ВР
6.	Проведение школьных предметных олимпиад и участие в районных, республиканских предметных олимпиадах	Ноябрь-декабрь	Методист, предметники, классные руководители	Совещание при директоре
7.	Подготовка и проведение итоговой аттестации учащихся	Апрель-июнь	Администрация школы, предметники, классные руководители	Совещание при директоре

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

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

Основные мероприятия:

- проводить работу по профориентационной подготовке учащихся в 9 - 11 классах;
- проводить диагностику социализации выпускников;
- проводить анализ продолжения образования выпускниками 9-х и 11-х классов:
- проводить работу по формированию и развитию общеучебных умений и навыков, основ научной организации труда;
- организовать общественно-полезный и производительный труд;
- включать учащихся в общественную и социально-значимую деятельность.

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Форма обсуждения результатов
1.	Проведение бесед, классных часов, внеклассных мероприятий, направленных на выявление и формирование профессионально-ориентированных предпочтений учащихся	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители, библиотекарь	Совещание при заместителе по ВР
2.	Участие в проведении субботников на территории школы, села, района	В течение года	Заведующий ХЧ	Совещание при директоре
3.	Контроль за формированием и развитием общеучебных умений и навыков, основ научной организации труда на уроках	В течение года	Заместитель директора по УР	Совещание при заместителе по УР
4.	Анализ социализации выпускников школы	Август	Заместитель директора по УР., классные руководители	Совещание при заместителе по УР

5. Обеспечение всеобщего среднего образования

Задача: создать условия для осуществления конституционного права на получение бесплатногосреднего общего образования всеми детьми школьного возраста.

Основные мероприятия:

- учет детей в микрорайоне;

- комплектование 1-х, 10-х классов;

- контроль за движением учащихся;

- помощь детям из малообеспеченных семей из различных источников, обеспечение учебниками;

- использование различных форм получения образования;

- контроль за обучением, посещаемостью детей из неблагополучных семей и детей «группы риска»;

- работа с будущими первоклассниками;

- диагностика готовности детей к обучению в школе;

- ежедневный анализ посещаемости;

- охват занятости детей дополнительным образованием во внеурочное время.

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Форма обсуждения результатов
1.	Августовский учет детей. Запись учащихся в школу. Выявление детей, не охваченных учебой	Июль-август	Администрация школы	Совещание при директоре
2.	Комплектование 1-х, 10-х классов	До 10августа	Администрация школы	Совещание при директоре
3.	Выявление детей, подлежащих обучению на дому	Август	Педагог-психолог	Совещание при директоре
4.	Обследование жилищно-бытовых условий детей, находящихся под опекой.	Ноябрь, апрель	Заместитель директора по ВР, общественный инспектор	Совещание при заместителе по ВР
5.	Майский учет первоклассников. Предварительное комплектование.	Май	Администрация школы	Совещание при директоре
6.	Контроль за работой учителей, работающих с детьми на дому.	В течение года	Заместитель директора по УР	Совещание при заместителе по УР

Раздел III. Создание условий для выполнения целей и задач

1. Работа с педагогическими кадрами

Задачи:

- повышение мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания;
- обеспечение уровня квалификации педагогических кадров в соответствии с требованиями обновленных ФГОС, необходимого для успешного развития школы.

Основные мероприятия по решению задач:

1. Комплектование школы педагогическими кадрами.
2. Распределение учебной и дополнительной нагрузки.
3. Распределение общественных поручений.
4. Диагностика педагогических затруднений.
5. Обобщение передового педагогического опыта.
6. Аттестация и повышение квалификации педагогических работников.
7. Организация методической и научно – методической работы в школе. Изучение и внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий. Использование коллективных, групповых и индивидуальных форм повышения квалификации.
8. Вопросы повышения квалификации, рассматриваемые на педсовете, методсовете, совещаниях при директоре и его заместителях.
9. Работа над единой методической темой «Управление процессом достижения нового качества образования как условие реализации обновленных ФГОС».
10. Система самообразования.
11. Проведение школьного конкурса «Учитель года – 2023», участие в районном и республиканском конкурсе «Учитель года - 2023», «Молодой педагог – 2023», и др.
12. Творческие отчеты учителей, ШМС, школы.

Организационные мероприятия

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Итоги
1.	Создание МС и ШМО	До 1 сентября	Администрация школы	Приказ, план работы
2.	Работа с молодыми специалистами	В течение года	Администрация школы	Приказ, план работы
3.	Аттестация, повышение квалификации, самообразование	В течение года	Заместитель директора по УР	Отчеты, семинары педагогов
4.	Диссеминация передового педагогического опыта	В течение года	Заместитель директора по УР, методист, руководители ШМО	Методическая копилка опыта

ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ - 2023

№	Тематика	Сроки	Ответственные	Итоги
1.	«Педагогический анализ работы школы за 2021 -2022 учебный год. Обсуждение и принятие плана работы школы на 2022 -2023 учебный год, годового календарного рабочего графика и учебного плана школы. Внесение изменений в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО»	29 августа	Администрация школы	Протокол №1
2.	«Анализ работы школы за I четверть. Как обеспечить преемственность образования при переходе учеников из начальной в основную школу. Эффективные способы использования здоровьесберегающих технологий на уроках и во внеурочной деятельности»	4 ноября	Администрация школы	Протокол №2
3.	«Анализ итогов работы школы за II четверть. Система оценки качества образовательного результата: объективность оценивания результатов обучения учителем. Совершенствование форм и методов воспитания через повышение мастерства классных руководителей»	8 января	Администрация школы	Протокол №3
4.	«Анализ итогов работы школы за III четверть. Мотивация обучающихся как главное условие повышения образования в условиях реализации ФГОС. Профилактика и предупреждение асоциального поведения учащихся»	30 марта	Администрация школы	Протокол №4
5.	«О допуске учащихся 9-х, 11 классов к выпускным экзаменам»	Май	Администрация школы	Протокол №5
6.	«Анализ итогов работы школы за II полугодие. О переводе учащихся 1-8-х классов, 10-х классов в следующий класс»	Май	Администрация школы	Протокол №6
7.	«О выдаче аттестатов об основном общем образовании учащимся 9-х, 11 классов.	Июнь	Администрация школы	Протокол №7

СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

№	Тематика	Сроки	Ответственные	Итоги
1.	1. Организованное начало учебного года. 2. Состояние документации по технике безопасности, наличие стендов, своевременность инструктажа учащихся по технике безопасности и т.д. 3. Соблюдение норм организации питания учащихся.	Сентябрь	Директор школы	Протокол №1
2.	1. Организация работы с одаренными детьми. Подготовка к олимпиадам. 2. Итоги входного контроля (КМС).	Октябрь	Директор школы	Протокол №2
3.	1. Реализация ФГОС СОО: проблемы и решения. 2. Состояние подготовки обучающихся 9 классов к государственной итоговой аттестации.	Ноябрь	Директор школы	Протокол №3
4.	1. Состояние школьной документации. 2. Диагностика уровня обученности школьников по математике, русскому языку и чеченскому языку (результаты КМС).	Декабрь	Директор школы	Протокол №4
5.	1. Реализация плана ВСОКО. Состояние работы с одаренными и со слабоуспевающими учащимися. 2. Состояние обучения детей с ОВЗ и детей-инвалидов. 3. Результаты проверки учебных кабинетов. 4. Результаты проверки обеспечения безопасности образовательной деятельности, проведения инструктажей.	Январь	Директор школы	Протокол №5
6.	1. Организация подготовки к итоговой аттестации учащихся. 2. Работа по профориентации школьников.	Февраль	Директор школы	Протокол №6
7.	1. Организация работы учителей-предметников по предупреждению неуспеваемости. 2. Подготовка отчета о самообследовании школы за 2021 год.	Март	Директор школы	Протокол №7
8.	1. Организация спортивно-массовой работы в школе. 2. Подготовка к промежуточной и итоговой аттестации.	Апрель	Директор школы	Протокол №8
9.	1. Диагностика уровня обученности школьников по математике, русскому языку и чеченскому языкам (результаты КМС). 2. Результаты промежуточной аттестации школьников.	Май	Директор школы	Протокол №9

10.	1. Подведение итогов работы школы за год. Обсуждение основных направлений работы в следующем учебном году	Июнь	Директор школы	Протокол №10

СОВЕЩАНИЯ ПРИ ЗАМЕСТИТЕЛЕ ДИРЕКТОРА ПО УР (начальное образование)

Период	Темы, вопросы	Ответственный	Итоги
Сентябрь	1.Соответствие рабочих программ учебных предметов 1-4 классов требованиям	Юнусова М.Р.	
	2. Входные контрольные работы по предметам учебного плана 2-4 классов	Юнусова М.Р.	
	3.Диагностическое исследование «Оценка готовности обучающихся 1 классов к школе»	Юнусова М.Р.	
	4. Организации работы по созданию условий для успешного формирования адаптации учащихся 1-х классов к школьному обучению	Юнусова М.Р.	
	5.Проверка классных журналов 1-4 классов	Юнусова М.Р.	
Октябрь	1.Выявление метапредметных знаний смыслового чтения 2-4 классов	Юнусова М.Р.	
	2. Работа с молодыми и вновь прибывшими специалистами	Шамсадова Л.В. Юнусова М.Р.	
	3.Проверка преподавания учебного предмета обязательной части математики в 4 классах	Юнусова М.Р.	
Ноябрь	1. Проверка рабочих тетрадей по математике, русскому языку во 2-4 классах	Юнусова М.Р.	
	2. Контроль за качеством преподавания учебных предметов: русский язык и литературное чтение 2-4 классов	Юнусова М.Р.	

	3. Проверка классных журналов 1-4 классов	Юнусова М.Р.	
Декабрь	1.Проверка рабочих тетрадей по русскому и чеченскому языкам и математике во 2-4 классах (отчет в таблице)	Юнусова М.Р.	
	2. Проверка классных журналов 1-11 классов	Юнусова М.Р.	
	3. Итоги промежуточных контрольных работ 2-4-х классов по математике, русскому языку, чеченскому языку	Юнусова М.Р.	
	4.Выявление метапредметных знаний смыслового чтения 2-4 классов	Юнусова М.Р.	
	5.Выполнение учебных программ	Юнусова М.Р.	
Январь	1.Преподавание ОРКСЭ в 4 классах	Юнусова М.Р.	
	2. Тематический контроль: математика 2-3 классы	Юнусова М.Р.	
	3. Итоги проверки журналов 1-4 классов	Юнусова М.Р.	
Февраль	1.Открытые уроки в рамках Недели начальных классов	Юнусова М.Р.	
	2.Проверка тетрадей по русскому языку, чеченскому языку и математике во 2-4 классах	Юнусова М.Р.	
	3.Контроль за качеством преподавания учебных предметов. 4 классы	Юнусова М.Р.	
	4. Тематический контроль: чеченский язык. Развитие орфографической зоркости .	Юнусова М.Р.	

	3-4 классы		
Март	1.Проверка уровня адаптации обучающихся 1 классов	Юнусова М.Р.	
	2. Готовность перехода на второй уровень обучающихся 4 классов	Юнусова М.Р.	
	3.Проверка классных журналов 1-11 классов.	Юнусова М.Р.	
Апрель	1.Проверка работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися.	Юнусова М.Р.	
	2.Проверка состояния обучения детей на дому 1-4 классов	. Юнусова М.Р.	
	3.Промежуточная аттестация 2-4 классы	Юнусова М.Р.	
	4.Выявление метапредметных знаний смыслового чтения 1-4 классов	Юнусова М.Р.	
Май	1.Прохождение программного материала 1-4 классов	Юнусова М.Р.	
	5. Мониторинг планируемых результатов обучения ФГОС НОО 1-3 классы	Юнусова М.Р.	
	6.Административный контроль 2-4 класов	Юнусова М.Р.	
	7.Проверка классных журналов 1-4 классов, журналов ГПД	Юнусова М.Р.	

СОВЕЩАНИЯ ПРИ ЗАМЕСТИТЕЛЕ ДИРЕКТОРА ПО УР (общее и среднее образование)

Период	Темы, вопросы	Ответственный	Итоги
Сентябрь	1.Соответствие рабочих программ учебных предметов 5-11 классов требованиям	Шамсадова Л.В.	Протокол 1
	2. Входные контрольные работы по предметам учебного плана 5-11 классов	Шамсадова Л.В.	
	3.Проверка классных журналов 5-11 классов	Шамсадова Л.В.	
Октябрь	1. Организация адаптационного периода и обеспечение преемственности обучения воспитания 5, 10-х классах	Шамсадова Л.В.	Протокол 2
	2. Контроль за качеством преподавания английского языка в 5-11-х классах	Шамсадова Л.В.	
	3. Контроль за качеством преподавания математики в 5-11-х классах	Шамсадова Л.В.	
	4. Работа с молодыми и вновь прибывшими специалистами	Шамсадова Л.В.	
Ноябрь	1. Контроль за качеством преподавания обществознания в 6-11–х классах	Шамсадова Л.В.	Протокол 3
	2. Контроль за качеством преподавания физики в 7-11-х классах	Шамсадова Л.В.	
	3. Проверка классных журналов 5-11 классов	Шамсадова Л.В.	
	4. Подготовка к ИС-11	Шамсадова Л.В.	

Декабрь	1. Итоги промежуточных контрольных работ 5-11-х классов по математике, русскому языку, чеченскому языку	Шамсадова Л.В.	Протокол 4
	2.Классно – обобщающий контроль в 9-11 классах	Шамсадова Л.В.	
	3. Контроль за качеством преподавания физики в 7-11 классах	Шамсадова Л.В.	
	4. Контроль за качеством преподавания химии в 8-11-х классах	Шамсадова Л.В.	
	5.Формирование навыков осознанного чтения (5-8 классы)	Шамсадова Л.В.	
	6.Выполнение учебных программ	Шамсадова Л.В.	
	7. Организация и проведение ИС-11	Шамсадова Л.В.	
Январь	1. Контроль за качеством преподавания математики в 5-11-х классах	Шамсадова Л.В.	Протокол 5
	2. Подготовка к ИС-9	Шамсадова Л.В.	
Февраль	1. Организация и проведение ИС-9	Шамсадова Л.В.	Протокол 6
	2. Организация и проведение ИС-11 (2 этап)	Шамсадова Л.В.	
	3. Контроль за качеством преподавания английского языка в 5-11-х классах	Шамсадова Л.В.	
	3. Контроль за качеством преподавания русского языка в 5-11-х классах	Шамсадова Л.В.	
Март	1. Контроль за качеством преподавания истории в 5-11-х классах	Шамсадова Л.В.	Протокол 7

	2.Проведение ИС-9	Шамсадова Л.В.	
	3.Проверка классных журналов 5-11 классов.	Шамсадова Л.В.	
Апрель	1. Контроль за качеством преподавания географии в 5-11-х классах	Шамсадова Л.В.	Протокол 8
	2.Проверка состояния обучения детей на дому 5-9 классов	Шамсадова Л.В.	
	3.Промежуточная аттестация 2-4, 5-8,10 классы	Шамсадова Л.В.	
	4. Контроль за качеством преподавания биологии в 5-11- х классах	Шамсадова Л.В	
	5. Контроль за качеством преподавания химии в 8-11- х классах	Шамсадова Л.В.	
Май	1.Прохождение программного материала 5-11 классов	Шамсадова Л.В. .	Протокол 9
	2. Контроль за качеством преподавания физики в 7-11-х классах	Шамсадова Л.В.	
	3. Организация и проведение ИС-11 (3 этап)	Шамсадова Л.В.	
	4. Организация и проведение ИС-9	Шамсадова Л.В.	
	5.Административный контроль 5-11 класов	Шамсадова Л.В.	
	6.Проверка классных журналов 5-11 классов	Шамсадова Л.В.	

СОВЕЩАНИЯ ПРИ ЗАМЕСТИТЕЛЕ ДИРЕКТОРА ПО ВР

№	Тематика	Сроки	Ответственные	Итоги
1.	1.Согласование и утверждение планов воспитательной работы кл.рук. и педагогов ДО. классных руководителей 2. Организация внеурочной занятости обучающихся в состеме ДО.	Август	Заместитель директора по ВР	Протокол №1
2.	1.Проверка наличия журналов и проведения первичных инструктажей по ТБ. 2.Результаты проверки личных дел учащихся. 3. Проверка работы кл.рук. 1-10 кл. по профилактике ДДТП, правонарушений среди обуающихся. 4. Подведение итогов проведения общешкольных мероприятий. Оценка работы	Сентябрь	Заместитель директора по ВР	Протокол №2
3.	1.Итоги проверки работы кружков ДО, ведения журналов учета занятий, организации внеурочной деятельности. 2. Подведение итогов проведения общешкольных мероприятий. Оценка работы классных руководителей. 3. Проверка дневников. 4. Итоги проверки работы ШМО классных руководителей.	Октябрь	Зам.дир. по ВР	Протокол №3
4.	1. Результаты осеннего обследования жил. -бытовых условий детей, находящихся под опекой. 2. Оценка организации работы в каникулярное время. 3. Эффективность работы детского школьного самоуправления. 4. Подведение итогов проведения общешкольных мероприятий. Оценка работы классных руководителей.	Ноябрь	Заместитель директора по ВР	Протокол №4
5.	1.Итоги проверки выполнения программ внеурочной деятельности по ФГОС. 2. Проверка ведения дневников. 3. Проверка ОТ и ТБ при проведении общественнополезного труда и внеклассных мероприятий. Ведение журналов инструктажей по ТБ. 4. Подведение итогов проведения общешкольных мероприятий.Оценка работы классных руководителей.	Декабрь	Заместитель директора по ВР	Протокол №5
6.	1. Проверка журналов учета кружковых занятий, внеурочной деятельности. 2. Итоги проверки работы по профилактике детского дорожного травматизма, безопасности жизнедеятельности. 3. Подведение итогов проведения общешкольных мероприятий. Оценка работы классных руководителей.	Январь	Заместитель директора по ВР	Протокол №6

7.	1.Итоги проверки ведения журналов кружковой работы, внеурочной деятельности, инструктажей по ОТ и ТБ. 2. Подведение итогов проведения общешкольных мероприятий. Оценка работы классных руководителей.	Февраль	Зам. директора по ВР	Протокол №7
8.	1. Проверка работы классных руководителей по духовно-нравственному, гражданско-патриотическому воспитанию. 2. Итоги проверки дневников. 3. Подведение итогов проведения общешкольных мероприятий.	Март	Зам. директора по ВР	Протокол №8
9.	1. Итоги проверки работы классных руководителей по профилактике ДДТП. 2. Состояние профориентационной работы в 9-10 классах. 3. Результаты весеннего обследования жилищно-бытовых условий детей, находящихся под опекой. 4. Подведение итогов проведения общешкольных мероприятий. Оценка работы классных руководителей.	Апрель	Заместитель директора по ВР	Протокол №9
10.	1. Проверка работы кл. рук. 1-10 кл. по профилактике правонарушений среди обучающихся. 2. Итоги проверки дневников. 2.Анализ и оценка эффективности воспитательной работы школы. 3. Подведение итогов проведения общешкольных мероприятий. 4. Итоги мониторинга физической активности и физической подготовленности обучающихся.	Май	Заместитель директора по ВР	Протокол №10

ЗАСЕДАНИЯ ШКОЛЬНОГО МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

№	Тематика	Сроки	Ответственные	Итоги
1.	Анализ работы за 2021-2022 учебный год. Основные задачи и направления работы методических объединений на 2022-2023 учебный год. Утверждение планов работы методического совета школы, школьных методических объединений на 2022-2023 учебный год. Утверждение тем по самообразованию педагогов. Результаты ГИА-2022.	Август	Методист	Протокол №1
2.	Итоги стартовых контрольных работ. Диагностика учителей-предметников. Подготовка к олимпиадам. Обзор изменений в законодательстве по вопросам государственной итоговой аттестации в 2023 году.	Сентябрь	Методист	Протокол №2
3.	Развитие творческих способностей школьников. Работа с одаренными детьми. Работа ШМО по повышению качества знаний учащихся. Промежуточные результаты работы педагогов по темам самообразования. Диссеминация ППО.	Ноябрь	Методист	Протокол №3
4.	Итоги школьной и районной предметных олимпиад. Анализ за 1 полугодие 2022-2023 учебного года. Планирование методической работы на 2 полугодие 2022-2023 учебного года. Обсуждение открытых уроков и внеклассных мероприятий.	Январь	Методист	Протокол №4
5.	Основные направления работы школы по подготовке к ГИА. Результативность работы учителей русского языка, математики и предметов по выбору по подготовке учащихся к ГИА-2023. Выработка рекомендаций по разработке индивидуальных и групповых маршрутов подготовки к ЕГЭ.	Март	Методист	Протокол №5
6.	Итоги мониторинга предметных достижений обучающихся 4-х, 8-х, 10-х классов. Подведение итогов методической работы школы и ШМО за год. Планирование методической работы на следующий учебный год.	Май	Методист	Протокол №6

2. Работа с родителями, общественностью, в социуме

Задачи:

- создать единое образовательное пространство;

- привлечь интеллектуально-культурный потенциал социума и финансово-материальные средства юридических и физических лиц для развития школы.

Основные мероприятия по решению задач:

1. Оказание организационно-педагогической помощи в формировании органов родительского самоуправления.

2. Организация психолого-педагогического просвещения родителей.

3. Проведение системы совместной работы с родителями, общественными организациями: по благоустройству и озеленению, проведению культурно-массовых мероприятий и др.

4. Вовлечение родителей и общественности в организацию внешкольной и внеклассной работы с учащимися, дежурства, в работу по предупреждению правонарушений и преступлений и т.п.

5. Привлечение родителей, общественности, юридических и частных лиц к подготовке школы к новому учебному году, к пополнению учебно-материальной базы школы.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Итоги
1.	*Общешкольные родительские собрания:*			
	«Организованное начало учебного года: обеспеченность учащихся учебниками, единая форма одежды, запрет на мобильные телефоны, выборы школьного родительского комитета»	Сентябрь	Администрация школы, заместитель директора по ВР	Протокол №1
	«Роль семейного общения в профилактике девиантного поведения и негативных привычек школьников»	Январь		Протокол №2
	«Сопровождение и поддержка профессионального выбора ребенка со стороны родителей» *1. О подготовке и проведении промежуточной и итоговой аттестации. Психолого-педагогическое сопровождение старшеклассников при подготовке к ГИА.* *2. Встреча с представителями ВУЗов, ССУЗов.* *3. Анкетрование по выбору профиля при переходе на уровень среднего общего образования (9 классы).*	Март		Протокол №3
	«Итоги работы школы в 2022 - 2023 учебном году. Профилактика травматизма и безопасность учащихся во время каникул. Проведение ремонта школы. Основные направления работы школы в новом учебном году»	Май-июнь		Протокол № 4
2.	Классные родительские собрания	1 раз в четверть	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Протоколы
3.	Индивидуальные беседы с родителями:	В течение	Администрация	

	- отстающих в учебе учащихся; - часто пропускающих занятия учащихся; - по иным причинам.	года	школы, заместитель директора по ВР классные руководители	

3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Задачи:

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

Основные мероприятия по решению задач:

1. Текущий ремонт зданий, сооружений, оборудования.
2. Создание нормальных условий для обеспечения санитарно-гигиенического, теплового, светового, противопожарного режима. Поддержание в рабочем состоянии водоснабжения, газоснабжения, канализации.
3. Инвентаризация материальных ценностей.
4. Общественные смотры сохранности имущества, учебных кабинетов, рабочих мест.
5. Благоустройство территории и микрорайона школы.
6. Мероприятия по охране труда и технике безопасности.
7. Пополнение школьной библиотеки и медиатеки.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Итоги
1.	Закрепление школьного имущества за классными руководителями, заведующими кабинетами, учителем физкультуры, библиотекарем и т.д.	Август	Заведующий ХЧ	Акты
2.	Проверка состояния школьного имущества и оборудования: - по классам; - по кабинетам; - в библиотеке.	Август	Комиссия	Инвентаризация школьного имущества
3.	Приобретение школьного имущества: - ученических столов и стульев - учительских столов - стульев - шкафов	В течение года	Заведующий ХЧ	Финансовые документы
4.	Приобретение школьного оборудования: - для кабинетов; - для спортплощадки.	В течение года	Заведующий ХЧ	Финансовые документы
5.	Пополнение школьной библиотеки	В течение года	Директор школы, библиотекарь	Финансовые документы
6.	Меры противопожарной безопасности: - оформление противопожарных щитов; - вывешивание схемы эвакуации из школьных зданий; - заполнение противопожарного водоема водой; - приобретение огнетушители; - проведение ремонта электрооборудования.	До 20 сентября	Заведующий ХЧ	Документация
7.	Проведение ремонта школы	Июнь-август	Заведующий ХЧ	Финансовые документы

Раздел IV. Управление достижением оптимальных конечных результатов.

Организация управления образовательным учреждением:

Первый уровень (высший) - директор школы и коллегиальные органы: Педагогический Совет, общее собрание трудового коллектива, Родительский комитет.

Второй уровень - заместители директора, социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор.

Третий уровень - ученический актив, Совет обучающихся.

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

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ШКОЛЫ:

- Уточнение организационной структуры управления.
- Формирование органов общественного самоуправления.
- Распределение прав, обязанностей и ответственности между членами администрации.
- Разработка необходимой нормативной документации: расписаний, графиков и т.п.
- Сдача государственной отчетности.
- Распределение классного руководства, заведования кабинетами, руководства другими участками деятельности школы.

Распределение обязанностей между администрацией школы

Директор школы Экаева Хеда Исмаиловна:
- осуществляет руководство учреждением в соответствии с его Уставом и законодательством РФ;
- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу школы;
- определяет стратегию, цели и задачи развития школы, принимает решения о программном планировании ее работы;
- совместно с советом учреждения и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и внедрение программ развития учреждения, учебных планов, курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, Устава и правил внутреннего распорядка учреждения;
- определяет структуру управления учреждения, штатное расписание;
- решает учебно-методические, административные, финансовые и хозяйственные вопросы;
- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников школы;
- осуществляет прием на работу, подбор и расстановку педагогических кадров;
- определяет должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессионального мастерства;
- содействует деятельности учительских и методических объединений;
- представляет учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях;
- обеспечивает учет, сохранность т пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;
- руководит работой своих заместителей и контролирует ее;

- *курирует работу учителей ОБЖ и физической культуры.*

Заместитель директора по учебной работе Шамсадова Лиза Вахидовна:
- участвует в разработке образовательной программы школы;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности педколлектива;
- координирует работу преподавателей, воспитателей и других педагогических работников по реализации ФГОС, по выполнению учебных планов и программ, а также разработку необходимой учебно-педагогической документации;
- согласовывает рабочие программы педагогов;
- руководит деятельностью школьных предметных объединений в области повышения качества предметного образования;
- осуществляет контроль за качеством образовательного и воспитательного процессов и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся; работой факультативов, обучением на дому (на уровне основного и среднего общего образования);
- принимает участие в работе по проведению школьных предметных недель и олимпиад;
- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;
- организует работу методических семинаров-практикумов по подготовке к государственной итоговой аттестации;
- координирует работу по подготовке к государственной итоговой аттестации обучающихся 9,11 классов, а также разработку необходимой документации;
- организует работу по подготовке ИП учащимися 10, 11 классов;
- организует работу по просвещению родителей по вопросам ЕГЭ, ОГЭ;
- организует работу по подготовке и проведению экзаменов; промежуточной аттестации учащихся;
- осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся;
- составляет расписание учебных занятий и других видов учебной и воспитательной деятельности;
- участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства;
- контролирует ведение классных журналов; тетрадей обучающихся;
- контролирует посещаемость и успеваемость учащихся;
- ведет журнал замены уроков;
- отвечает за подготовку статистических материалов по форме ОШ-1, ОШ-2, ОШ-3;
- готовит материалы по тарификации учителей;

- *курирует работу учителей математики, физики, географии, химии, биологии.*

Заместитель директора по учебной работе в начальных классах Юнусова Милана Рамзановна:
- участвует в разработке образовательной программы школы;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности учителей начальных классов;
- координирует работу преподавателей, воспитателей и других педагогических работников начальных классов в сфере инновационной и научно-методической деятельности; по выполнению учебных планов и программ, а также разработку необходимой учебно-воспитательной документации;
- координирует работу ШМО учителей начальных классов;
- руководит деятельностью учителей начальных классов в области повышения профессионального педагогического мастерства, уровня методической грамотности;
- организует работу с молодыми учителями начальных классов;
- осуществляет контроль за качеством образовательного и воспитательного процессов и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся начальных классов; работой факультативов, ГПД, обучением на дому на уровне начального общего образования;
- координирует работу учителей по реализации ФГОС НОО, выполнению учебных планов и программ, а также разработку необходимой учебно-воспитательной документации;
- организует работу по подготовке и проведению недель Науки и олимпиад в начальных классах;
- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;
- осуществляет контроль и научно-методическое сопровождение опытно-экспериментальной деятельности в начальной школе;
- организует работу методических семинаров-практикумов по внедрению современных образовательных технологий в учебно-воспитательный процесс в начальных классах;
- координирует работу по подготовке к ВПР 4 классов, а также разработку необходимой документации;
- осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся;
- составляет расписание учебных занятий и других видов учебной и воспитательной деятельности в начальных классах;
- участвует в подборе и расстановке педагогических кадров в начальной школе, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства;

- контролирует ведение классных журналов 1-4 классов;
- контролирует посещаемость и успеваемость учащихся 1-4 классов;
- ведет журнал замены уроков в начальной школе;

- *курирует работу учителей начальных классов, воспитателей ГПД и обучение на дому.*

Методист Дозурабова Асет Саидовна:
- участвует в разработке образовательной программы школы;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности педколлектива;
- координирует работу преподавателей, воспитателей и других педагогических работников в сфере инновационной и научно-методической деятельности, а также разработку необходимой доИнстркументации;
- осуществляет научно-методическое сопровождение введения и реализации ФГОС нового поколения;
- руководит Школьным Методическим Советом и планирует эту работу;
- руководит деятельностью школьных методических объединений в области повышения профессионального педагогического мастерства, уровня методической грамотности;
- организует работу с молодыми учителями;
- осуществляет контроль за качеством образовательного и воспитательного процессов объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся, работой предметных кружков;
- организует работу с одаренными детьми;
- организует работу по подготовке и проведению школьных предметных недель и олимпиад;
- обеспечивает своевременное составление установочной отчетной документации;
- принимает меры по сохранению контингента обучающихся в кружках, факультативах и т.п.;
- участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства;
- осуществляет контроль и научно-методическое сопровождение инновационной деятельности в школе;
- организует работу методических семинаров- практикумов по внедрению современных образовательных технологий в образовательную деятельность;
- организует работу по просвещению родителей по вопросам одаренности детей;
- *курирует работу учителей чеченского языка и литературы*.

Заместитель директора по воспитательной работе Цоев Саид Алиевич:
- участвует в разработке образовательной программы школы;
- содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры учащихся в соответствии с направлениями развития личности: общекультурным, общеинтеллектуальным, духовно-нравственным, физкультурно-оздоровительным, социально значимой проектной деятельностью;
- изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся; создает условия для их реализации в различных видах творческой деятельности;
- организует работу детских клубов, кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся;
- способствует реализации прав на создание детских ассоциаций, объединений;
- организует вечера, походы, экскурсии; поддерживает социально-значимые инициативы учащихся в сфере их свободного времени, досуга и развлечений;
- организует проведение школьной олимпиады и предметных недель;
- организует профориентационную работу с обучающимися и планирует эту работу;
- привлекает к работе с обучающимися работников учреждений культуры и спорта, родителей, общественность;
- организует каникулярный отдых обучающихся, несет ответственность за их жизнь и здоровье в период образовательного процесса, контролирует ведение журналов инструктажей поОТ, ПБ и ТБ;
- организует работу ШМО классных руководителей;
- согласовывает планы воспитательной работы классных руководителей;
- систематически контролирует посещаемость и успеваемость «трудных» учащихся;

- *курирует работу учителей русского языка и литературы, истории, обществознания, технологии, музыки и изобразительного искусства.*

Заместитель директора по информатизации Муцараев Адам Айсаевич:
- *анализирует* проблемы информатизации школы, актуальные и перспективные потребности в развитии информационно-коммуникационного обеспечения школы для успешной реализации обновленных ФГОС;
- *планирует и организует:*

• процесс разработки и реализации программы информатизации школы, разработку и выполнение основных направлений развития процесса информатизации;

• текущее и перспективное планирование деятельности педагогического коллектива в области использования информационных и коммуникационных технологий с целью реализации программы информатизации;

• совместно с директором школы обучение педагогических и управленческих кадров по вопросам использования информационных технологий в образовательной и управленческой деятельности;

• изучение, обобщение и распространение опыта осуществления деятельности по вопросам информатизации школы;

• сбор и накопление информации о значимых для школы инновациях в области применения информационных и коммуникационных технологий в образовательной и управленческой деятельности;

• заказ на поставку учебного оборудования, его обслуживание и ремонт;

• проведение семинаров, конференций и других мероприятий по использованию и распространению опыта использования информационных и коммуникационных технологий;

• систему исследовательской, опытно-экспериментальной и инновационной работы школы в области информационных и коммуникационных технологий;

• систему внешних связей, необходимых для успешного осуществления деятельности школы по вопросам информатизации;

• систему контроля за ходом инновационной, экспериментальной и научно-исследовательской деятельности по использованию информационных и коммуникационных технологий в образовательной и управленческой деятельности.

- *координирует:*

• взаимодействие работников школы и привлекаемых представителей сторонних организаций по вопросам информатизации школы;

• взаимодействие представителей администрации школы, служб и подразделений, обеспечивающих информатизацию школы.

- *руководит:*

• процессом информатизации школы;

• осуществлением системы стимулирования участников процесса информатизации школы.

- *контролирует:*

• реализацию процесса информатизации школы;
• использование средств информационных и коммуникационных технологий в образовательной и управленческой деятельности;
• соответствие хода процесса информатизации и его результатов;
• ресурсное обеспечение процесса информатизации школы;
• выполнение принятых решений по вопросам информатизации школы.

Курирует процесс информатизации образовательного пространства школы и работу учителей информатики.

Заведующий хозяйственной частью Ахмадов Тамерлан Адесович:
- осуществляет руководство хозяйственной деятельности учреждения;
- осуществляет контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием учреждения;
- отвечает за противопожарную безопасность школы;
- руководит работами по благоустройству, озеленению и уборке территории школы;
- несет материальную ответственность за сохранность школьного имущества;
- осуществляет работу по своевременному проведению инвентаризации в школе;
- руководит комиссией по списанию материальных средств, пришедших в негодность; проводит эту работу ежемесячно.

Педагог-организатор (духовно-нравственное воспитание) Мусипов Апти Рамзанович:

- ✓ организует текущее и перспективное планирование внеклассной и внешкольной работы с обучающимися в духовно-нравственном направлении и обеспечивает ее проведение;
- ✓ координирует работу классных руководителей в данном направлении;
- ✓ организует и координирует разработку необходимой учебно-методической документации;
- ✓ осуществляет систематический контроль за качеством воспитательного процесса, проведением внешкольных мероприятий; посещает внеклассные и внешкольные мероприятия) духовно–нравственного направления, анализирует их форму и содержание, доводит результаты анализа до сведения педагогов;
- ✓ организует просветительскую работу для родителей, принимает родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам организации работы в духовно-нравственном направлении;

- ✓ оказывает помощь педагогическим работникам в проведении мероприятий духовно-нравственного направления;
- ✓ совместно с заместителем директора по воспитательной работе проводит обследование социального положения обучающихся;
- ✓ совместно с заместителем директора по воспитательной работе, психологом школы проводит работу с детьми и родителями всех социальных категорий;
- ✓ оказывает помощь коллективам обучающихся в проведении мероприятий духовно-нравственного направления;
- ✓ контролирует соблюдение обучающимися Устава и Правил школы в рамках вайнахской культуры и этики;
- ✓ вносит предложения по совершенствованию воспитательного процесса, участвует в работе педагогического совета школы;
- ✓ инструктирует работников по вопросам духовно-нравственного воспитания;
- ✓ организует с обучающимися и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятия, беседы, встречи, классные часы в духовно-нравственном направлении в целях возрождения чеченских традиций и культуры;
- ✓ соблюдает этические нормы поведения в школе учащимися, быту и общественных местах, соответствующие чеченскому менталитету;
- ✓ контролирует соблюдение формы одежды всеми участниками образовательного процесса в соответствии с внутренним распорядком школы;
- ✓ устанавливает и поддерживает связь школы с представителями духовенства по направлению.

Педагог-организатор Авдаева Айша Руслановна:

- содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся (воспитанников, детей), педагогизации социальной сферы;
- изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся (воспитанников, детей) в учреждении и по месту жительства, создает условия для их реализации в различных видах творческой деятельности;
- организует работу кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых;

- руководит работой по одному из направлений деятельности учреждения: техническому, художественному, спортивному, туристско-краеведческому и др.;
- способствует реализации прав ребенка на создание детских ассоциаций, объединений;
- организует вечера, праздники, походы, экскурсии, поддерживает социально значимые инициативы обучающихся (воспитанников, детей) в сфере их свободного времени, досуга и развлечений;
- привлекает к работе с обучающимися (воспитанниками, детьми) работников учреждений культуры и спорта, родителей, общественность;
- организует каникулярный отдых обучающихся (воспитанников, детей), несет ответственность за их жизнь и здоровье вериод образовательного процесса.

Инструктор по ОТ Ахмадов Тамерлан Адесович:

- участвует в планировании и проведении мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся и работников учреждения;
- совместно с учреждениями здравоохранения организует проведение медицинского обследования юношей допризывного и призывного возрастов для приписки к военкоматам;
- оказывает помощь военкоматам в отборе юношей для поступления в военные учебные заведения;
- ведет учет военнообязанных;
- разрабатывает план ГО учреждения, организует занятия по ГО с работниками;
- готовит и проводит командно-штабные учения по ГО;
- обеспечивает содержание защитных сооружений, индивидуальных средств защиты;
- проводит практические занятия и тренировки по действиям обучающихся в экстремальных ситуациях.

Педагог-психолог Шаптукаева Яха Зубайраевна:

- осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся в процессе воспитания и обучения;
- содействует охране прав личности в соответствии с Конвенцией по охране прав ребенка;
- способствует гармонизации социальной сферы школы и осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации;

- определяет факторы, препятствующие развитию личности обучающихсяи принимает меры по оказанию различного вида психологической помощи (психокоррекционной, реабилитационной и консультативной);
-оказывает помощь обучающимся, родителям (лицам, их заменяющим), педагогическому коллективу в решении конкретных проблем;
- проводит психологическую диагностику различного профиля и предназначения;
- ведет документацию по установленной форме и использует ее по назначению;
- осуществляет психологическую поддержку творчески одаренных обучающихся, содействует их развитию и поиску;
- определяет степень отклонений (умственных, физических, эмоциональных) в развитии обучающихся, а также различного вида нарушений социального развития и проводит их психолого-педагогическую коррекцию;
- формирует психологическую культуру обучающихся, педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих);
- консультирует работников школы по вопросам развития, практического применения психологии, ориентированной на повышение социально-психологической компетентности обучающихся, педагогических работников, родителей (лиц, их заменяющих).

Социальный педагог Экаев Мовсар Исмаилович:

- *Анализирует:*

• личностные проблемы учащихся для оказания им своевременной социальной помощи и поддержки;

• перспективные возможности школы в области осуществления проектов адаптации учащихся в современной социальной среде.

- *Планирует и организует:*

• мероприятия по повышению профессиональной компетентности классных руководителей по вопросам социальной адаптации;

• сбор и накопление информации о детях, испытывающих проблемы по социальной адаптации.

- *Координируетвзаимодействие деятельности работников школы и привлекаемых представителей сторонних организаций по вопросам социальной адаптации учащихся.*

- *Руководит:*

• деятельностью классных руководителей по социальной адаптации учащихся;

• созданием установления гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде.

- *Контролируетдальнейшую социальную адаптацию выпускников школы.*

- *Разрабатываетотдельные фрагменты программ развития школы, других стратегических документов.*

- *Консультирует:*

• родителей (законных представителей) и классных руководителей по вопросам социальной адаптации учащихся;

• лиц, привлекаемых к сотрудничеству со школой, по вопросам социальной адаптации.

- *Содействует:*

• созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающегося;

• установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде.

ФГОС

Параметр – Качество образовательных программ								
№	Показатели	Критерии	Индикаторы		Методы, источник информации	Сроки	Ответственные	Форма и место рассмотрения
			Н	П				
1.	Соответствие образовательной программы требованиям ФГОС	Соответствие структуры ООП требованиям ФГОС	+	+	Анализ	Август	Администрация школы Рабочая группа	ООП Заседание ШМС и рабочей группы
		Соответствие объема части ООП, формируемой участниками образовательных отношений, требованиям ФГОС	+	+	Анализ	Август	Администрация школы Рабочая группа	ООП Заседание ШМС и рабочей группы
		Соответствие учебного плана ООП требованиям ФГОС по составу предметных областей и наименованиям учебных предметов	+	+	Анализ	Август	Администрация школы	ООП Заседание ШМС и рабочей группы
		Соответствие учебного плана ООП требованиям ФГОС по объему часов	+	+	Анализ	Август	Администрация школы	ООП Заседание ШМС и рабочей группы
		Соответствие учебного плана ООП требованиям СанПиН	+	+	Анализ	Август	Администрация школы	ООП Заседание

								ШМС и рабочей группы
		Наличие рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) по всем предметам учебного плана, их соответствие требованиям ФГОС	+	+	Контроль	Август	Администрация школы	Рабочие программы Совещание при заместителе директора по УВР
		Наличие рабочих программ курсов части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений	+	+	Контроль	Август	Администрация школы	Рабочие программы Совещание при заместителе директора по УВР
		Наличие индивидуальных учебных планов для обучающихся	+	+	Контроль	Август	Администрация школы	Индивидуальные планы Совещание при заместителе директора по УВР
		Наличие плана внеурочной деятельности	+	+	Контроль	Август	Администрация школы	План внеурочной деятельности Совещание при заместителе директора по ВР
		Соответствие плана внеурочной деятельности требованиям ФГОС по	+	+	Анализ	Август	Администрация школы Рабочая группа	План внеурочной деятельности

		составу и наименованию направлений внеурочной деятельности						Совещание при заместителе директора по ВР
		Соответствие плана внеурочной деятельности требованиям ФГОС по объему часов	+	+	Анализ	Август	Администрация школы Рабочая группа	План внеурочной деятельности Совещание при заместителе директора по ВР
		Соответствие мероприятий плана внеурочной деятельности планируемым результатам ООП, в том числе Программе формирования и развития УУД и Программе воспитания	+	+	Анализ	Август	Администрация школы Рабочая группа	План внеурочной деятельности Совещание при заместителе директора по ВР
		Наличие рабочих программ курсов внеурочной деятельности для курсов внеурочной деятельности, внесенных в план внеурочной деятельности	+	+	Контроль	Август	Администрация школы	Рабочие программы внеурочной деятельности Совещание при заместителе директора по ВР
		Соответствие рабочих программ курсов внеурочной деятельности требованиям ФГОС	+	+	Контроль	Август	Администрация школы	Совещание при заместителе директора по ВР

		Наличие Программы формирования и развития УУД	+	+	Контроль	Август	Администрация школы	Программа формирования УУД Совещание при заместителе директора по УР
		Соответствие Программы формирования и развития УУД требованиям ФГОС	+	+	Анализ	Август	Администрация школы Рабочая группа	Совещание при заместителе директора по УР
		Наличие Программы воспитания	+	+	Контроль	Август	Администрация школы	Программа воспитания Совещание при заместителе директора по ВР
		Соответствие Программы воспитания требованиям ФГОС	+	+	Анализ		Администрация школы Рабочая группа	Совещание при заместителе директора по ВР
Параметр – Качество условий реализации образовательных программ								
№	Показатели	Критерии	Индикаторы		Методы, источник информации	Сроки	Ответственные	Форма и место рассмотрения
			Н	П				
1.	Документы, в соответствии с которыми функционирует	Наличие лицензии	+	+	Лицензия	1 раз в 5 лет	Администрация школы	
		Наличие свидетельства об аккредитации	+	+	Аккредитация	1 раз в 5 лет	Администрация школы	

	учреждение	Наличие пакета организационно-распорядительных документов и локальных актов: -Устав школы; -Коллективный договор; -Правила внутреннего трудового распорядка; -Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся; -Положение о системе оплаты труда работников школы; -Положение о школьном методическом совете; -Положение о Родительском комитете; -Положение о Совете обучающихся; -Положение об аттестации педагогических работников; -Положение об индивидуальном учете освоения обучающимися образовательных программ и поощрении обучающихся в школе; -Положение о ВСОКО и др. -Должностные инструкции работников Школы. -Приказы директора Школы.	 + + + + + + + + + + + +		Контроль наличия и содержания документов	1 раз в 3 года	Администрация школы	Локальные акты Органы управления школой
2.	Материально-	Состояние школьных зданий,	Удовл.	Удовл.	Анализ	1 раз в	Администрация	Совещание при

	техническое и информационно-техническое обеспечение ООП	в которых осуществляется образовательная деятельность				год (август)	школы	директоре
		Оснащение учебных кабинетов	Удовл.	Удовл.	Анализ	1 раз в год (август)	Администрация школы Заведующие кабинетами	Паспорта кабинетов Совещание при директоре
		Оснащение школьной библиотеки	Удовл.	Удовл.	Анализ	1 раз в год (август)	Библиотекарь	Совещание при директоре
		Наличие компьютерного класса	+	+	Анализ		Администрация школы	Совещание при директоре
		Количество компьютеров в школе	39	39	Анализ	1 раз в год (август)	Администрация школы	Совещание при директоре
		Количество интерактивных досок	8	8	Анализ	1 раз в год (август)	Администрация школы	Совещание при директоре
		Количество проекторов	20	20	Анализ	1 раз в год (август)	Администрация школы	Совещание при директоре
		Количество экранов	12	12	Анализ	1 раз в год (август)	Администрация школы	Совещание при директоре
		Количество принтеров, сканеров	4	4	Анализ	1 раз в год (август)	Администрация школы	Совещание при директоре
		Выход в Интернет (наличие, доступность)	+	+	Контроль	Ежеднев но	Учитель информатики	Кабинет информатики
		Наличие школьного сайта	+	+	Анализ	1 раз в год (август)	Заместитель директора по информатизации	Совещание при директоре
		Частота обновления школьного сайта	1 раз в месяц	1 раз в месяц	Контроль	1 раз в четверть	Заместитель директора по информатизации	Кабинет информатики

		Обеспеченность электронными изданиями и ресурсами по предметам	33%	35%	Анализ	1 раз в год (август)	ШМО	Совещание при директоре
3.	Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса	Обеспеченность учащихся учебниками	100%	100%	Анализ	1 раз в год (август)	Библиотекарь Учителя-предметники	Информационная справка Совещание при директоре
		Периодическая печать	+	+	Анализ	1 раз в год (август)	Библиотекарь	Информационная справка Совещание при директоре
		Обновление фонда литературы в библиотеке	+	+	Анализ	1 раз в год (август)	Библиотекарь	Информационная справка Совещание при директоре
4.	Обеспечение психолого-педагогическим и кадрами	Доля педагогов и руководителей, имеющих высшее педагогическое образование	85 %	85%	Анализ	1 раз в год (август)		Информация
		Средний возраст педагогических работников	41	41	Анализ	1 раз в год (август)		Информация
		Доля педагогов, повысивших квалификацию за последние три года	100%	100%	Курсовая подготовка	1 раз в год (август)	Администрация школы	Информация
		Уровень квалификации педагогических работников: - доля учителей, имеющих первую и высшую квалификационную категорию; - доля учителей, имеющих соответствие занимаемой должности.	17% 83%	25% 75 %	Экспертиза деятельности	1 раз в год (август)	Аттестационная комиссия	Информация
		Организация психологической службы школы	+	+	Наблюдение, анкетировани	1 раз в полгода	Педагог-психолог	Отчет

					е, тренинги			Совещание при заместителе директора по ВР
5.	Санитарно-гигиеническое благополучие образовательной среды	Показатели по различным видам заболеваний: - % детей, имеющих заболевания; - % детей, не имеющих заболевания.	1% 99%	1% 99%	Анализ медицинских данных.справок	В течение года	Медработник	Информация Производственное совещание
		Распределение учащихся по физкультурным группам: - основная; - специальная; - ЛФК.	99% 1% 0%	99% 1% 0%	Анализ медицинских данных.справок	В течение года	Медработник	Информация Производственное совещание
		Доля детей, обеспеченных горячим питанием	100% (НШ)	100%	Собеседование, проверка документации, анализ пищевых продуктов	2 раза в год	Заместитель директора по ВР	Санитарно-эпидемиологическое заключение, справка, совещание при директоре
		Наличие лицензированного медицинского кабинета	+	+	Экспертная оценка	1 раз в 5 лет	Служба по контролю и надзору в сфере здравоохранения	Экспертное заключение
		Соблюдение режима учебно-воспитательного процесса	Соотв.	Соотв.	Экспертная оценка	1 раз в год	Заместитель директора по УР	Справка
6.	Обеспечение безопасности образовательной деятельности	Наличие противопожарной сигнализации и оборудования	+	+	Заключение пожарной службы	1 раз в год	Пожарный инспектор	Заключение
		Наличие инструкций по охране труда и ТБ, ведение журналов по ТБ	+	+	Контроль	1 раз в год	Ответственный по ОТ	Отчет

		Учебная эвакуация обучающихся по противопожарной безопасности	+	+	Контроль	1 раз в четверть	Преподаватель-организатор ОБЖ	Отчет, протокол
		Детский травматизм во время проведения учебного процесса	0	0	Журнал травматизма	1 раз в год	Комиссия по травматизму	Отчет
		Детский травматизм во внеурочное время	0	0	Журнал травматизма	1 раз в год	Комиссия по травматизму	Отчет
7.	Управление образовательной деятельностью	Наличие действующих органов общественного самоуправления родителей, педагогов и обучающихся: -Педагогический Совет; -Общешкольный родительский комитет.	+	+				Публичный отчет
		Наличие действующих органов самоуправления обучающихся: - Совет обучающихся	+	+				Публичный отчет
		Доступность и открытость информации о работе органов самоуправления	+	+				Публичный отчет
		Формирование банка внутришкольной информации	+	+				Публичный отчет
		Организация методической службы школы: -работа Методического Совета; -работа ШМО; -самообразовательная деятельность педагогов; - количество открытых уроков, проведенных с ИКТ за один год; - количество открытых уроков, проведенных с использованием новых педагогических технологий; -количество внеклассных	 + + + 100% Не	 + + + 100% Не				Публичный отчет

		воспитательных мероприятий; - количество внеклассных мероприятий с использованием ИКТ; - количество внеклассных мероприятий с использованием здоровьесберегающих технологий.	менее 50 100% 100%	менее 60 100% 100%				
		Вовлечение родительской общественности в совместное управление деятельностью школы	30	30 чел.	Анализ	1 раз в год	Заместитель директора по ВР	Публичный отчет
		Вовлечение обучающихся в совместное управление деятельностью школы	15 чел.	15 чел.	Анализ	1 раз в год	Заместитель директора по ВР. Классные руководители	Публичный отчет
Параметр – Качество образовательных результатов								
№	Показатели	Критерии	Индикаторы		Методы, источник информации	Сроки	Ответственные	Форма и место рассмотрения
			Н	П				
1.	Качество обучения	Успеваемость (%): - уровень НОО; - уровень ООО; - уровень СОО; - в среднем по школе	 100 % 99,8 % 100 % 88%	 100% 100% 100% 100 %	Анализ результатов аттестации за четверть, полугодие, год	1 раз в четверть, полуго-дие	Директор Кл.рук. Учителя - предметники	Сводная таблица Педагогический совет
		Качество знаний (%): - уровень НОО; - уровень ООО; - уровень СОО; - в среднем по школе	 30 % 22 % 56 % 30 %	 36 % 25 % 60 % 35 %	Анализ результатов аттестации за четверть, полугодие, год	1 раз в четверть, полуго-дие	Директор. Кл.рук. Учителя - предметники	Сводная таблица Педагогический совет

		Качество обученности по классам (%) 2 класс 3 класс 4 класс 5 класс 6 класс 7 класс 8 класс 9 класс 10 класс	 36 45 37 27 27 21 18 19 44	 39 50 40 30 30 25 20 23 48	Анализ результатов аттестации за четверть, полугодие, год	1 раз в четверть, полуго-дие	Директор Кл.рук. Учителя - предметники	Сводная таблица Педагогический совет
		Результаты ЕГЭ: % обучающихся, преодолевших «нижний порог»; % обучающихся, набравших больше 60 баллов	 86 48	 100 50	Анализ	1 раз в год	Заместитель директора по УР Учителя - предметники	Сводная таблица
		Результаты ОГЭ (% сдавших): русский язык математика	 100 100	 100 100	Анализ	1 раз в год	Заместитель директора по УР Учителя - предметники	Сводная таблица
		Количество пропусков уроков без уважительных причин по школе	184	0	Контроль	Ежеднев но	Классные руководители	Сводная ведомость Педагогический совет
		Доля педагогических работников, участвующих в инновационной деятельности	70 %	75 %	Анализ	1 раз в год	Заместитель директора по УР	Справка
		Доля обучающихся 9 -11 классов, занятых исследовательской деятельностью	50 %	70 %	Анализ	1 раз в год	Заместитель директора по УР	Справка
		Количество учащихся, состоящих на учете в КДН	0	0	Контроль, данные	1 раз в четверть	Заместитель директора по	Отчет

					инспектора КДН		ВР., классные руководители	Педагогический совет
2.	Оценка результативности участия в муниципальных, региональных, федеральных конкурсах, олимпиадах, конференциях, семинарах и т.д.	Доля обучающихся, принявших участие в школьных предметных олимпиадах	28%	30%	Анализ	1 раз в год	Заместитель директора по УР Учителя-предметники	Публичный отчет
		Количество обучающихся, принявших участие в районных предметных олимпиадах	13чел.	16чел.	Анализ	1 раз в год	Заместитель директора по УВР -предметники	Публичный отчет
		Количество обучающихся, занявших призовые места в районных предметных олимпиадах	2чел.	5чел.	Анализ	1 раз в год	Заместитель директора по УВР Учителя-предметники	Публичный отчет
		Участие в районных, региональных спортивных соревнованиях	7 чел.	13 чел.	Анализ	1 раз в год	Заместитель директора по ВР Учитель физкультуры	Публичный отчет
		Участие в районных, региональных фестивалях, конкурсах и т.д.	3 чел.	7 чел.	Анализ	1 раз в год	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор	Публичный отчет
3.	Оценка уровня охвата обучающихся дополнительным образованием и внеучебной деятельностью	Доля участия обучающихся в общешкольных внеклассных мероприятиях	75%	80%	Анализ посещаемых мероприятий	В течение года по плану	Заместитель директора по ВР	Справки Совещание при заместителе директора по ВР
		Занятость обучающихся в кружках	20%	30%	Творческие отчеты, выставки, концерты	В течение года по плану	Заместитель директора по ВР.	Справки Совещание при заместителе директора по

								ВР
		Занятость обучающихся в спортивных соревнованиях	30%	40%	Соревнования	В течение года по плану	Заместитель директора по ВР	Справки Совещание при заместителе директора по ВР
4.	Оценка результативности работы по охране здоровья обучающихся и работников ОУ	Детский травматизм во время проведения учебного процесса	0	0	Журнал травматизма	1 раз в год	Комиссия по травматизму	Отчет
		Детский травматизм во внеурочное время	0	0	Журнал травматизма	1 раз в год	Комиссия по травматизму	Отчет
		Доля работников ОУ, проработавших год без больничных листов	86 %	90 %	Больничные листы	1 раз в год	Заместитель директора по УВР	Книга учета больничных листов
5.	Уровень социализации обучающихся	Распределение выпускников 9 класса по направлениям продолжения образования	100%	100%	Опрос, итоги поступления	В конце года	Директор., классные руководители	Таблица Августовский педагогический совет
		Распределение выпускников 11 класса: - продолжили образование в ВУЗах - продолжили образование в ССУЗах - трудоустроены	100%	100%	Опрос, итоги поступления и трудоустройства	Август	Директор., классные руководители	Таблица Августовский педагогический совет
6.	Использование научно-культурного потенциала среды	Количество экскурсий и посещений музеев, театров			Анализ	1 раз в год	Заместитель директора по ВР.	Публичный отчет
Параметр – Удовлетворенность потребителей качеством образования								

1.	Оценка уровня удовлетворенности деятельностью ОУ потребителями и участниками образовательной деятельности	Удовлетворенность обучающихся школьной жизнью	94%	Не менее 97%	Анкетирование	1 раз в год	Заместитель директора по ВР	Таблица Диаграмма Августовский педагогический совет
		Удовлетворенность родителей школьной жизнью	95 %	Не менее 98 %	Анкетирование	1 раз в год	Заместитель директора по ВР.	Таблица Диаграмма Августовский педагогический совет
		Удовлетворенность педагогов профессиональной деятельностью: - высокая - средняя - низкая	 70% 30% -	 75% 25% -	Анкетирование	1 раз в год	Заместитель директора по ВР	Таблица Диаграмма Августовский педагогический совет

Н – результат на начало года П – планируемый результат на конец года

МОНИТОРИНГИ

№	Направление и цель мониторинга	Мероприятие	Класс	Сроки проведения	Ответственные	Подведение итогов
	Мониторинг сформированности и развития метапредметных образовательных результатов	Стартовая диагностика Цель мониторинга: оценка остаточных (стартовых) знаний за предыдущий год обучения в начале учебного года			Зам. по УР	Совещание при зам..по УР
		Тематические контрольные работы на комплексной и уровневой основе Цель мониторинга: оценка соответствия результатов освоения ООП требованиям ФГОС	2-10	1 раз в четверть	Зам. по УР	Совещание при зам..по УР
		Промежуточные и итоговые комплексные работы на межпредметной основе Цель мониторинга: оценка сформированности познавательных, регулятивных и коммуникативных действийпри решении учебно-познавательных и учебно-практических задач, основанных на работе с текстом	2-10	1 раз в четверть	Зам. по УР	Совещание при зам..по УР
		Использование ИКТ в образовательной деятельности. Цель мониторинга: оценка использования ИКТ в образовательной деятельности педагогическими работниками и обучающимися	1-11	1 раз в четверть	Зам. по информатизации	Совещание при зам. по информатизации
	Мониторинг образовательных	Выявление образовательных запросов на основе анкетирования	9,10,11	Сентябрь Март	Зам.по ВР Социальный	Совещание при зам..по ВР

	запросов обучающихся и родителей (законных представителей)	Цель мониторинга: учет образовательных запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), выполнение социального заказа			педагог	
		Уровень удовлетворенности родителей качеством предоставляемых образовательных услуг (анкетирование) Цель мониторинга: формирование психологически комфортной образовательной среды в школе	1-11	Январь Май	Зам.по ВР Педагог-психолог	Совещание при зам..по ВР
	Мониторинг индивидуального прогресса обучающихся в достижении предметных и метапредметных результатов освоения основных образовательных программ	Текущее выполнение выборочных учебно-практических и учебно-познавательных заданий Цель мониторинга: оценка способности и готовности учащихся к освоению систематических знаний, их самостоятельному пополнению, переносу и интеграции; способности к сотрудничеству и коммуникации, к решению личностно и социально значимых проблем и воплощению решений в практику; способности и готовности к использованию ИКТ в целях обучения и развития; способности к самоорганизации, саморегуляции и рефлексии	2-10	В течение года	Зам. по УР	Совещание при зам..по УР
	Мониторинг личностного развития обучающихся, сформированности у обучающихся личностных УУД	Защита итогового индивидуального проекта Цель мониторинга: сформированность личностных УУД	9, 10	Сентябрь-март	Зам.по ВР	Совещание при зам..по ВР
		Участие в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, соревнованиях и т.д. различного уровня Цель мониторинга: оценка индивидуальных достижений обучающихся, результатов образовательной деятельности	2-10	В течение года	Зам.по ВР	Совещание при зам..по ВР
		Соответствие качества дополнительного	1-10	Сентябрь	Зам.по ВР.	Совещание при

		образования запросам родителей и обучающихся (анкетирование) Цель мониторинга: оценка соответствия дополнительного образования в школе запросам и пожеланиям обучающихся и их родителей		Май		зам..по ВР

ПЛАН ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ В 2022 - 2023 УЧЕБНОМ ГОДУ

Основные цели внутренней системы оценки качества образованияв школе:

- Формирование единой системы оценки состояния образования, а также своевременное выявление изменений, которые влияют на качество школьного образования.
- Получение объективной информации о функционировании и развитии системы школьного образования, о тенденциях его изменения и о тех причинах, которые влияют на его уровень.
- Предоставление общественности и непосредственным участникам образовательных отношений достоверной информацию о качестве образования.
- Принятие своевременных и четко обоснованных управленческих решений, которые связаны с образовательным совершенствованием (с обязательным повышением уровня информированности потребителей образовательных услуг).
- Прогнозирование развития образовательной системы.

Основная задача внутренней системы оценки качества образования в школе – установление степени соответствия образовательных программ не только нормативным требованиям (ФГОС), но и запросам потребителей образовательных услуг.

Направления внутренней системы оценки качества образованияв школе:

- качество образовательных программ;
- качество условий реализации образовательных программ;
- качество образовательных результатов обучающихся;
- удовлетворенность потребителей качеством образования.

Направления ВСОКО распространяются всю на образовательную деятельность поновым ФГОС.

Мероприятия ВШК являются частью ВСОКО.

ВШК – внутришкольный контроль, компонент ВСОКО, который поддерживает гарантии участников образовательных отношений на получение качественного образования.

Диагностика – контрольный замер, срез.

Мониторинг – долгосрочное наблюдение за управляемым объектом контроля с целью анализа факторов, влияющих на состояние этого объекта.

Оценка/оценочная процедура – установление степени соответствия фактических показателей планируемым или заданным в рамках основной образовательной программы.

ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

План внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО)

на 2022-2023 учебный год

Цели ВСОКО:

1. Формирование системы оценки состояния образования, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в Школе;
2. Получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в Школе, тенденциях ее изменения и причинах, влияющих на качество образования;
3. Предоставление всем участникам образовательного процесса и общественности достоверной информации о качестве образования;
4. Принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений.

Задачи ВСОКО:

1. Сформировать единую систему аналитических критериев и показателей, позволяющих эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования;
2. Сформировать ресурсную базу и обеспечить функционирования школьной образовательной статистики и мониторинга качества образования;
3. Осуществлять самообследования деятельности Школы;
4. Определять степень соответствия условий осуществления образовательного процесса государственным требованиям;
5. Определять степень соответствия образовательных программ нормативным требованиям и запросам основных потребителей образовательных услуг;
6. Обеспечить доступность качественного образования;

7. Оценить уровень образовательных достижений учащихся;
8. Определить в рамках мониторинговых исследований степень соответствия качества образования на различных уровнях обучения государственным стандартам;
9. Содействовать повышению квалификации учителей, принимающих участие в процедурах оценки качества образования.

В основу модели ВСОКО МБОУ «СОШ № 1с.Старые Атаги» положены следующие основные принципы:

- открытость информации о механизмах, процедурах и результатах оценки в рамках действующего законодательства;
- обеспечение соответствия процедурам и содержанию внешней оценки качества образования;
- выполнение федеральных требований к порядку проведения процедуры самообследования;
- разделение информационно-диагностической и экспертно-аналитических функций (соответственно мониторинга и системы внутришкольного контроля) в рамках ВСОКО;
- применение стандартизированного и технологичного инструментария оценки;
- доброжелательность, взаимное уважение, исключение любых проявлений авторитарности и администрирования.

№ п/п	Мероприятие	Период	Ответственный	Форма отчетности
1. Качество основных образовательных программ				
1.1.	Экспертиза ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Август, Май	Заместители директора по УР	Экспертный лист оценки ООП
1.2	Результаты данных ЕГЭ	август	Заместитель директора по УР	
1.3	Мониторинг локальных нормативных актов, регламентирующих реализацию ООП	Внести изменения в Положения: – о ВСОКО; – о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в школе; – об индивидуальном учете результатов освоения обучающимисяобразовательных программ и поощрений обучающихся и др.	Сентябрь	Заместитель директора по УР

1.4	Формирование учебного плана	Август	Заместители директора по УР	Протоколы классных родительских собраний, протокол ПС
1.5	Соответствие рабочих программ учебных предметов для 1-11 классов требованиям	Август	Заместители директора по УР	Совещание МО
1.6	Индивидуальное обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья	Сентябрь	Заместители директора по УР	Пакет документов
1.7	Кадровое обеспечение, повышение квалификации педагогами школы	Август	Заместители директора по УР	Выступление на педагоги-ческом совете
2. Качество реализации ООП				
2.0	Подготовка к ВПР	Сентябрь-март	Рук.МО, учителя	
2.1	Входные контрольные работы по предметам УП 2 -11 классов	По графику С 15 сентября	Заместители директора по УР	Справки заместителей директора по УВР
2.2.	Уроки по предметам обязательной части учебных планов и ЧФУОО	В течение учебного года	Учителя-предметники, кл. рук., зам.дир. УР	Справки заместителя директора (УР н/кл.,)
2.3.	Занятия по внеурочной деятельности	В течение учебного года	Учителя-предметники, кл. рук., зам.дир. ВР	Справки зам. дир. по ВР
2.4.	Организация и проведение ВПР	Апрель-май	Заместитель директора по УР	Справки зам. дир. по УР
2.5.	Выявление всех проблемных детей, начиная с 1 класса	Сентябрь- октябрь	Соц. педагог, кл.рук.	Справка
2.6.	Организация адаптационного периода и обеспечение преемственности обучения и воспитания в 5, 10-х классах.	Сентябрь- октябрь	Зам. по УР рук. МО, психолог, соц. педагог.	Справка Приказ
2.7.	Организация и проведение диагностики	по графику	Заместители директора	Справки зам. дир. по УР

2.8.	Качество преподавания уроков обязательной части УП	согласно плану работы заместителя по УВР	Заместитель директора по УР	Бланк по локальному акту (Анализ урока)
2.9.	Проверка классных журналов и журналов внеурочной деятельности	Сентябрь, ноябрь, декабрь, март, май	Заместители директора по УР	Запись в журнале
2.10.	Формирование навыков осознанного чтения (5-8классы)	Декабрь	Зам. по УР, рук.МО	Справка
2.11.	Выявление метапредметных знаний смыслового чтения 2-4 классов	Октябрь	Заместитель директора по УР НШ	Справка заместителя директора по УР НШ
2.12.	Пробные экзамены по предметам (ГИА-11)	Октябрь	Зам.дир.по УР	Справка
2.13.	Контроль за качеством преподавания английского языка в 5-11-х классах	Октябрь	Зам. по УР	Справка Приказ
2.14.	Контроль за качеством преподавания математики в 5-11-х классах	Октябрь	Зам. по УР	Справка Приказ
2.15.	Контроль за качеством преподавания учебных предметов: русский язык и литературное чтение 2-4 классов	Ноябрь 1 неделя	Заместитель директора по УР	Справка заместителя директора по УР НШ
2.16.	Контроль за качеством преподавания обществознания в 6-11-х классах	Ноябрь	Заместитель директора по УР	Справка Приказ
2.17.	Подготовка к ИС-11	Ноябрь	Рук.МО, учитель русского языка	
2.18.	Административный срез знаний 2-11 классов	3 неделя декабря	Заместитель директора по УР	Справка
2.19.	Классно-обобщающий контроль в 9-11-х	Декабрь	Зам. по УР, рук.МО	Справка Приказ
2.20.	Контроль за качеством преподавания химии в 8-11 классах	Декабрь	Зам. по УР	Справка Приказ
2.21.	Выявление метапредметных знаний смыслового чтения 1-4 классов	Декабрь	Заместитель директора по УР НШ	Справка заместителя директора по УР

				НШ
2.22.	Организация и проведение ИС-11	Декабрь	Зам. по УР	Справка Приказ
2.23.	Пробные экзамены по обязательным предметам и предметам по выбору	Декабрь	Зам. по УР	Справка Приказ
2.24.	Контроль за качеством преподавания физики в 7-11 классах	Ноябрь	Зам. по УР	Справка Приказ
2.25.	Тематический контроль: математика	Январь 3 неделя	Заместитель директора по УР НШ	Справка заместителя директора по УР НШ
2.26.	Контроль за качеством преподавания математики в 5-11-х классах	Январь	Зам. по УР	Справка Приказ
2.27.	Подготовка к ИС-9	Январь	Рук.МО, учителя-предметники	
2.28.	Открытые уроки в рамках заседаний МО 1-4 классы	Февраль	Заместитель директора по УР НШ	Справка
2.29.	Тематический контроль: чеченский язык. Развитие орфографической зоркости . 3-4 классы	Февраль	Заместитель директора по УР НШ	Справка заместителя директора по УР НШ
2.30.	Контроль за качеством преподавания учебных предметов. 4 классы	Февраль	Заместитель директора по УР НШ	Справка
2.31.	Организация и проведение ИС-11	Февраль	Зам. по УР	Справка
2.32.	Организация и проведение ИС-9	Февраль	Зам. по УР	Справка
2.33.	Контроль за качеством преподавания учебных предметов: русский язык в 5-11-х классах	Февраль	Зам. по УР	Справка Приказ
2.34.	Контроль за качеством преподавания учебных предметов: английский язык в 5-11-х классах	Февраль	Зам. по УР	Справка Приказ
2.35.	Проведение диагностических работ по	Февраль	Зам директора по УВР	Справка

	русскому языку и математике, предметам по выбору		Учителя-предметники	Приказ
2.36.	Готовность перехода на второй уровень обучения учащихся 4 классов	Март	Педагог-психолог Кл.рук Соц.педагог	Справка
2.37.	Контроль за качеством преподавания истории в 5-11-х классах	Март	Заместитель директора по УР	Справка Приказ
2.38.	Организация и проведение ИС-9	Март	Заместитель директора по УР	Справка Приказ
2.38	Диагностические контрольные работы по обязательным предметам и в форме ЕГЭ и ОГЭ.	Март	Заместитель директора по УР	Справка Приказ
2.39.	Контроль за качеством преподавания географии в 5-11-х классах	Апрель	Заместитель директора по УР	Справка Приказ
2.40.	Проведение итоговых диагностических работ по всем выбранным предметам.	Апрель	Зам директора по УР	
2.41.	Контроль за качеством преподавания физики в 7-11-х классах	Май	Заместитель директора по УР	Справка Приказ
2.42.	Организация и проведение ИС-9	Май	Заместитель директора по УР	Справка Приказ
2.43.	Организация и проведение ИС-11	Май	Заместитель директора по УР	Справка Приказ
2.44.	Проведение пробных экзаменов в формате ЕГЭ по предметам по выбору учащихся	Май	Заместитель директора по УР	Справка Приказ
2.45.	Промежуточная аттестация 5-8, 10 классы	Апрель	Зам. по УР, рук.МО	Анализ Приказ
2.46.	Выявление метапредметных знаний смыслового чтения 1-4 классов	Апрель	Заместитель директора по УР НШ	Справка заместителя директора по УР НШ
2.47.	Проверка работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися	Апрель	Заместитель директора по УР	Справка заместителя директора по УР

2.48.	Контроль за качеством преподавания химии в 8-11-х классах	Апрель	Заместитель директора по УР	Справка Приказ
2.49.	Контроль за качеством преподавания биологии в 5-11-х классах	Апрель	Заместитель директора по УР	Справка Приказ
2.50.	Мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО 1-3 классы	Май 1-2 неделя	Заместитель директора по УР НШ	Справка заместителя директора по УР НШ
2.51.	Административный контроль 2-11 классов	Май	Заместитель директора по УР	Справка
2.52.	Прохождение программного материала 2-4 классов	Май	Заместитель директора по УР	Справка
2.53.	Подготовка нормативной документации по работе заместителя директора по информатизации на 2022-2023 уч. год.	Август Сентябрь	Зам. директора по информатизации	Отчет
2.54.	Подготовка базы учащихся в электронном журнале, расписания и учебной нагрузки.	Сентябрь	Зам. директора по информатизации, кл. руководители	Отчет
2.55.	Подготовка отчетности по ИКТ	В течение года	Зам. Директора по информатизации	Справка
2.56.	Обеспечение условий для использования компьютерной техники в образовательном процессе	В течение года	Зам. директора по информатизации	Отчет
2.57.	Обновление программного обеспечения.	В течение года,	Зам. директора по информатизации	Отчет
2.58.	Поддержание компьютерной техники в рабочем состоянии	По мере необходимости	Зам. директора по информатизации	Отчет
2.59.	Диагностирование IT- компетентности учителей	В течение года	Зам. директора по информатизации	Отчет
2.60.	Диагностирование потребностей учителей-предметников в использовании ИТ и глобальной компьютерной сети.	В течение года	Зам. директора по информатизации	Отчет
2.61.	Организация и проведение консультаций для учителей по созданию электронного	Сентябрь, Октябрь	Зам. директора по информатизации	Отчет

	портфолио			
2.62.	Организация и проведение консультаций для учителей и классных руководителей по работе с отдельными программами	В течение года	Зам. директора по информатизации	Отчет
2.63.	Создание банка электронных пособий по предметам: • систематизация имеющихся средств медиатеки; • систематизация электронных пособий, созданных учителями и учениками школы.	В течение года	Зам. директора по информатизации	Отчет
2.64.	Ведение рейтинга спортивных достижений учащихся	В течение года	Зам. директора по информатизации, учителя ФК	Отчет
2.65.	Предоставление Интернет ресурсов для подготовки к ЕГЭ в 11-х классах	2 полугодие	Зам. директора по информатизации	Отчет
2.66.	Установка ПО на компьютеры	По необходимости	Зам. директора по информатизации	Отчет
2.70.	Обновление школьного сайта	Каждый месяц	Зам. директора по информатизации	Отчет
2.71.	Создание условий для использования ИТ в проведении внеклассных воспитательных мероприятий.	В течение года	Зам. директора по информатизации	Отчет
2.72.	Организация работы по подготовке к олимпиадам	В течение года	Зам. директора по информатизации	Отчет
2.73.	Профилактика электронной почты с целью сортировки рассылок от необходимой документации.	В течение года	Зам. директора по информатизации	Отчет
2.74.	Организация по проведение уроков с использованием ИКТ.	В течение года	Зам. директора по информатизации Педагоги	Отчет
2.75	Отслеживание эффективности применения ИКТ на уроках.	В течение года	Зам. директора по информатизации	Отчет
2.76.	Участие в других конкурсах по ИКТ	В течение года	Зам. директора по	Отчет

	муниципального, регионального характера		информатизации, учителя	
2.77.	Участие в семинарах, проводимых управлением образования и ЧИПКРО	В течение года	Зам. директора по информатизации	Отчет
2.78.	Корректировка базы данных 9-11 кл. ЕГЭ-ГИА на 2023 г. и прохождения тестов на определение уровня подготовленности учащимися	С октября по март месяц	Зам. директора по информатизации Классные руководители	Отчет
2.79.	Корректировка базы данных по учащимся в электронной документации школы и в электронном журнале школы	В течение года	Администрация, учителя	Отчет
2.80.	Профилактика и консультация по школьной электронной почте	В течение года	Зам. директора по информатизации, секретарь	Отчет
2.81.	Контроль по использованию в образовательной, воспитательной и управленческой деятельности средств ИКТ	В течение года	Зам. директора по информатизации	Отчет
2.82.	Регистрация и работа в системе электронных дневников и журналов. Консультация для учителей.	По мере необходимости	Зам. директора по информатизации	Отчет
2.83.	Собеседование с учителями и администрацией школы для дальнейшего планирования работы и составления «Плана работы замдиректора по информатизации на новый учебный год.	Май	Зам. директора по информатизации	Отчет
3. Качество условий реализации ООП				
3.1.	Изучение готовности первоклассников к обучению в школе. Адаптационный период в 1 классе	Сентябрь	Классный руководитель 1 класса, психолог	Справка по результатам диагностики
3.2	Контроль за комплектованием классов	Август-сентябрь	Зам. по УР, кл. руководители	Приказ
3.3	Педагогические кадры: курсовая система	Август	Заместители директора	Собеседование

			по УР	
3.4.	Соответствие МТО требованиям ФГОС	Август	Директор, заведующий ХЧ	Выступление на педагогическом совете
3.5.	Обеспечение учащихся учебной литературой	Сентябрь	Кл. рук., библиотекарь	Справка
3.6.	Обеспечение законодательной гарантии охраны здоровья учащихся	Сентябрь	ВР, рук.МО	
3.7.	Установление характера педагогической запущенности детей, путем систематических наблюдений	1 полугодие	Соц. педагог	справка
3.8.	Работа с молодыми и вновь прибывшими специалистами	Октябрь	Заместители директора по УР	Справка
3.9.	Адаптация в 5 классах методом посещения уроков, наблюдения и опрос кл.рук	Октябрь	Педагог-психолог	Справка
3.10.	Мониторинг посещаемости учебных занятий учащимися	Ноябрь	Зам.директора по ВР, классные руководители	Справка
3.11.	Организация просветительской и консультативной работы с родителями и учащихся	Ноябрь	Педагог-психолог,ВР	Совещание
3.12.	Беседы с каждым из учащихся, выяснение их проблемы в учебе и жизни. Меры по оказанию посильной помощи	В течение года	Соц. педагог	справка
3.13.	Психологический климат В образовательной деятельности	Декабрь	Педагог-психолог	Отчет
3.14.	Участие в подготовке и проведении классных часов и других мероприятий по вопросам улучшения правовых знаний учащихся и профилактики правонарушений, преступлений	В течение года	Соц. педагог	Справка
3.15.	Мониторинг сформированности	Февраль	Педагог-психолог	Справка

	регулятивных УУД (у учащихся 1-9 классов)		Кл.рук. Соц.педагог	
3.16.	Профессиональное Самоопределение, для Учащихся 9-11 классов, Сформировавших профессиональный выбор	Март	Педагог-психолог	Справка
3.17.	Работа по выявлению детей и подростков, оставшихся без попечения родителей, больных детей и детей-сирот	В течение года	Соц. педагог	Справка
3.18.	Качество классного руководства	Март	Заместитель директора по ВР	Справка
3.19.	Мониторинг оснащенности учебных кабинетов	Апрель	Заведующий ХЧ	Справка
3.20.	Анализ проделанной работы за 2021-2022 учебный год	Май	Педагог-психолог	Отчет
3.21.	Изучение опыта работы социальных педагогов в других школах	В течение года	Соц. педагог	Справка
4. Качество процесса обучения и воспитания				
4.1.	Проверка личных дел обучающихся	Сентябрь, май		
4.2.	Проверка классных журналов	Сентябрь, ноябрь, декабрь (январь), март, май	Заместитель директора по УР	Справка

ГРАФИК ВПР 2022 – 2023

Предмет	4 класс	5 класс	6 класс	7 класс	8 класс
русский язык	+	+	+	+	+
математика	+	+	+	+	+
окружающий мир	+				
история		+	+	+	+
биология		+	+	+	+
география			+	+	+
обществознание			+	+	+
химия					
физика				+	+
английский язык				+	+

ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ДИАГНОСТИЧЕКИХ РАБОТ В 9, 10 КЛАССАХ (формат ОГЭ, ЕГЭ)

№ п/н	Класс	Вид работы	Период
1.	9 «А», 9 «Б», 9 «В», 11	Д/Р	октябрь
2.	9 «А», 9 «Б», 9 «В», 11	Д/Р	декабрь
3.	9 «А», 9 «Б», 9 «В», 11	Д/Р	февраль
4.	9 «А», 9 «Б», 9 «В», 11	Итоговая Д/Р	апрель
5.	9 «А», 9 «Б», 9 «В», 11 (группы риска)	Д/Р	май

Приложение 1
к Плану работы МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги»
на 2022-2023 учебный год

План воспитательной работы МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги» на 2022-2023 учебный год

Тема:

«Воспитать человека интеллектуально, не воспитав его нравственно, - значит вырастить угрозу для общества»

Цель воспитательной работы школы в 2022 – 2023 учебном году:

развитие и воспитание компетентного гражданина России, принимающего судьбу Отечества как свою личную, осознающего ответственность за настоящее и будущее своей страны, укорененного в духовных и культурных традициях многонационального народа России.

Задачи воспитательной работы:

- формирование уклада школьной жизни, обеспечивающего создание социальной среды развития обучающихся;учитывающего историко-культурную и этническую специфику Чеченской республики, потребности обучающихся и их родителей (законных представителей);
- освоение обучающимися социального опыта, основных социальных ролей, соответствующих ведущей деятельности данного возраста, норм и правил общественного поведения;
- формирование готовности обучающихся к выбору направления своей профессиональной деятельности в соответствии с личными интересами, индивидуальными особенностями и способностями, с учетом потребностей рынка труда;
- формирование и развитие знаний, установок, личностных ориентиров и норм здорового и безопасного образа жизни с целью сохранения и укрепления физического, психологического и социального здоровья обучающихся как одной из ценностных составляющих личности обучающегося и ориентированной на достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы школы;
- формирование экологической культуры,
- формирование антикоррупционного сознания.

Целевые ориентировки плана воспитательной работы

- Вовлечение всех учеников в образовательный и воспитательный процесс.
- Создание благоприятной атмосферы для развития у учеников самостоятельности, творчества, инициативы, интеллекта.
- Организация самоуправления.
- Развитие физического и психического здоровья.
- Прививание гуманистического отношения к людям и событиям, происходящих вокруг.
- Воспитание гражданской и социальной позиции.
- Улучшение знаний о своей родине, прививание интереса и любви к истории родного края и т.д.

Приоритетные направления воспитательной работы в 2022 – 2023 учебном году

Направление воспитательной работы	**Задачи работы по данному направлению**
Общеинтеллектуальное *(популяризация научных знаний, проектная деятельность)*	Активная практическая и мыслительная деятельность. Формирование потребности к изучению, создание положительной эмоциональной атмосферы обучения, способствующей оптимальному напряжению умственных и физических сил учащихся. Воспитание экологической грамотности и социально значимой целеустремленности в трудовых отношениях школьников. Изучение обучающимися природы и истории родного края. Проведение природоохранных акций. Выявление и развитие природных задатков и способностей обучающихся.
Общекультурное *(гражданско-патриотическое воспитание, приобщение детей к культурному*	Формирование гражданской и правовой направленности личности, активной жизненной позиции; Формирование у воспитанников такие качества, как долг, ответственность, честь, достоинство, личность. Воспитание любви и уважения к традициям Отечества, центра образования, семьи.

наследию, экологическое воспитание)	Воспитание уважения к правам,свободам и обязанностям человека.
Духовно-нравственное *(нравственно-эстетическое воспитание, семейное воспитание)*	Приобщение к базовым национальным ценностям российского общества, таким, как патриотизм, социальная солидарность, гражданственность, семья, здоровье, труд и творчество, наука, традиционные религии Чеченской республики и всей России, искусство, природа, человечество. Формирование духовно-нравственных качеств личности. Воспитание человека, способного к принятию ответственных решений и к проявлению нравственного поведения в любых жизненных ситуациях. Воспитание нравственной культуры, основанной на самоопределении и самосовершенствовании. Воспитание доброты, чуткости, сострадания, заботы и милосердия. Создание единой воспитывающей среды, в которой развивается личность ребенка, приобщение родителей к целенаправленному процессу воспитательной работы образовательного учреждения. Включение родителей в разнообразные сферы жизнедеятельности образовательного учреждения.
Здоровьесбегающее направление: *(физическое воспитание и формирование культуры здоровья, безопасность жизнедеятельности)*	Формирование и развитие знаний, установок, личностных ориентиров и норм здорового и безопасного образа жизни с целью сохранения, и укрепления физического, психологического и социального здоровья обучающихся как одной из ценностных составляющих личности обучающегося и ориентированной на достижение планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы школы. Формирование у обучающихся сознательного и ответственного отношения к личной безопасности и безопасности окружающих, усвоение ими знаний и умений распознавать и оценивать опасные ситуации, определять способы защиты от них, оказывать само- и взаимопомощь Способствовать преодолению у воспитанников вредных привычек средствами физической культуры и занятием спортом.

Социальное *(самоуправление, воспитание трудолюбия, сознательного, творческого отношения к образованию, труду в жизни, подготовка к сознательному выбору профессии)*	Формирование готовности обучающихся к выбору направления своей профессиональной деятельности в соответствии с личными интересами, индивидуальными особенностями и способностями, с учетом потребностей рынка труда. Формирование экологической культуры. Формирование общественных мотивов трудовой деятельности как наиболее ценных и значимых, устойчивых убеждений в необходимости труда на пользу обществу.Воспитание личности с активной жизненной позицией, готовой к принятию ответственности за свои решения и полученный результат, стремящейся к самосовершенствованию, саморазвитию и самовыражению.
Профилактика безнадзорности и правонарушений, социально-опасных явлений	Совершенствование правовой культуры и правосознания обучающихся, привитие осознанного стремления к правомерному поведению. Организация работы по предупреждению и профилактике асоциального поведения обучающихся. Организация мероприятий по профилактике правонарушений, наркомании, токсикомании, алкоголизма. Проведение эффективных мероприятий по предотвращению суицидального риска среди детей и подростков. Изучениеинтересов,склонностейиспособностей учащихся«группы риска»,включениеихвовнеурочную кружковуюобщественно-полезнуюдеятельность. Организацияконсультацийспециалистов(социального педагога, педагога-психолога,медицинскихработников)дляродителейидетей«группыриска».
Методическая работа	Изучение и обобщение опыта работы классных руководителей. Повышение методического мастерства классных руководителей. Оказание методической помощи классным руководителям в работе с классом. Использование новых форм воспитательной работы в соответствии современными требованиями ФГОС.

	Создание банка необходимой документации.
Контроль за воспитательным процессом	Соблюдение отчетности всех частей воспитательного процесса. Выявление успехов и недостатков в воспитательной работе. Контроль деятельности в соответствии с планом ВСОКО на учебный год.
Работа с родителями (законными представителями)	Родительские собрания, индивидуальные беседы, групповое и индивидуальное консультирование, родительский лекторий, анкетирование.

План воспитательной работы на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Направления	Мероприятия	Класс	Ответственные	Сроки исполнения
		Сентябрь			
1	Общешкольные мероприятия	День знаний. Торжественная линейка «Первый звонок»	Вся школа	Зам. дир. по ВР, педагог-организатор, кл. рук. 1 – 10 классов	01.09.19.
2	«Образование и здоровье». Профилактика ДДТТ	«Безопасность на дорогах» Конкурс «Волшебное колесо»	5 -6 кл.	Зам. дир. по ВР, педагог-организатор, кл. рук. 5 - 6 классов	В течение месяца
3		Классные часы «Я пешеход!» «Внимание, дорога!» Классные часы	7-10 1 -4 кл.	Зам. дир. по ВР, педагог-организатор, кл. рук. 7 -10 классов Кл.рук. 1-4 кл.	
4		Конкурс рисунков по противопожарной тематике	7 – 9 кл.	Кл.рук. 7 – 9 кл.	

5		День здоровья «Осенний марафон»	9 – 10 кл.	Учитель физкультуры, 9 – 10 классы	28 сентября
6		Диагностика интересов обучающихся	1 – 10 кл.	Зам. дир. по ВР, психолог школы	В течение месяца
7	Работа с детьми СОП	Составление списков детей неблагополучных семей, вовлечение их во внеурочную воспитательную деятельность	1 – 10 кл.	Зам. дир. по ВР, соц. педагог	В течение месяца
8	Работа с родителями	Организационные родительские собрания: выбор родительского комитета	1 – 10 кл.	Классные руководители 1 – 10 классов	В течение месяца
9	Духовно-нравственное воспитание	Проведение мероприятий, посвященных Дню Чеченской женщины	1 – 10 кл.	Зам. дир. по ВР, педагог-организатор, кл. рук. 1 – 10 кл.	2 – 3 недели
10		Подготовка к празднованию Дня рождения Главы Чеченской Республики Р.А.Кадырова, Дня Учителя	1 – 10 кл.	Зам. дир. по ВР, педагог-организатор, кл. рук. 1 – 10 кл.	4 неделя
		Октябрь			
11	Общешкольные мероприятия	Торжественные мероприятия, посвященные празднованию Дня рождения Р.А.Кадырова	1 – 10 кл.	Зам. дир. по ВР, педагог-организатор, кл. рук. 1-10 кл.	1 неделя
12		День учителя Концерт-поздравление для учителей	1 – 10 кл.	Классные руководители, родители	
13		Осеннее разноцветье «Дары Осени» - ярмарка	1- 4 кл.	Классные руководители 1 – 4 кл.	1-2 неделя
14		Осенний бал «Золотой листопад»	5-10 кл.	Классные руководители 5-10 кл.	3-4 неделя

15	Учебно-познавательная работа	Начало конкурса «Ученик года» для всех обучающихся школы	9-10 кл.	Зам. дир. ВР, зам. дир. НМР	До апреля
16	Физкультурно-оздоровительная деятельность	День Здоровья, «Веселые старты» Соревнования в начальной школе	2-4 кл.	Учителя начальных классов	7 октября
17	Экологическое воспитание	Экологические десанты по уборке школьной территории, улиц	5-10 кл.	Зам. дир. по ВР, кл. рук.	1 неделя
18	Нравственное воспитание	Операция «Забота» - оказание помощи пожилым людям	5-10 кл.	Родительский комитет, классные руководители	1 неделя
19	Работа с родителями	Анализ занятости школьников во внеурочное время	5-10 кл.	Классные руководители 5-10 кл.	3-4 неделя
20	Гражданско-патриотическое воспитание	«Наш Президент» Конкурс сочинений, рефератов, рисунков, стихов	5-10 кл.	Зам. дир. по ВР, учителя-предметники	1 неделя
		Ноябрь			
21	Работа с родителями	Родительские собрания по итогам 1 четверти	1-10 кл.	Классные руководители	1 неделя
22	Духовно-нравственное воспитание	«День матери» Концертная программа	1-8 кл.	Классные руководители 1-8 кл.	4 неделя
23		Классные часы на тему «День толерантности»	1-10 кл.	Клссные руководители 1-10 кл.	3 неделя
24		Тематическая беседа «За мир на Кавказе»	7-8 кл.	Библиотекарь	3 неделя
25	Патриотическое воспитание	Классные часы на тему «День народного единства»	5-10 кл.	Классные руководители	1 неделя

26	Эстетическое воспитание	Конкурс рисунков и поделок на тему «Прощай, осень!»	1-7 кл.	Зам. дир. по ВР, педагог-организатор, кл. руководители	4 неделя
27	Профилактика правонарушений	Конкурс плакатов и буклетов на антинаркотическую тему «Я выбираю жизнь»	6-7 кл.	Кл.руководители, учитель ИЗО	3 неделя
28	Учебно-познавательная работа	Круглый стол «Жизнь и творчество М.А.Шолохова»»	9-10 кл.	Учителя русского языка и литературы	3 неделя
29	Духовно-нравственное воспитание	Встреча с представителями духовенства	5-10 кл.	Зам. дир. по ВР, кл. руководители 5-10 кл.	1 неделя
30		Беседы по духовно-нравственному воспитанию (в соответствии с возрастной группой обучающихся)	1-10 кл.	Зам. дир. по ВР, кл. руководители 1-10 кл.	В течение месяца
31	Экологическое воспитание	Трудовые операции: «Наш двор», «Цветочная клумба», «Уют»	5-7 кл.	Учителя труда, биологии	В течение месяца
32	Физкультурно-оздоровительная деятельность	«Веселые старты» «Старты надежд»	1-8 кл. 9-10 кл.	Учитель физкультуры, 1-8 кл., 9-10 кл.	2 неделя 3 неделя
33	Работа с родителями	Консультации для родителей: «Что читать подросткам. Семейная библиотека и воспитание подростков»	8-10 кл.	Классные руководители 8-10 кл., библиотекарь	3 неделя
		Декабрь			
34	Патриотическое воспитание	Мероприятия, посвященные памяти А.Г.Авторханова	10 кл.	Учитель истории, кл. рук. 10 кл.	1 неделя
35		День Конституции России Классные часы	8-10 кл.	Зам. дир. по ВР, кл. руководители	12 декабря

36	«Образование и здоровье». Профилактика правонарушений наркомании, алкоголизма и табакокурения	«Не сломай свою судьбу!» Конференция для старшеклассников, посвященная Всемирному Дню борьбы со СПИДом	9-10 кл.	Учитель биологии, кл. руководители 9-10 кл.	3 неделя
37		Акция «Помоги ближнему»		Совет старшеклассников, активов классов	В течение месяца
38	Учебно-познавательная работа	Интеллектуальные посиделки (игры по литературе, по профориентации)	7-8 классы	Библиотекарь	В течение месяца
39	Общешкольные мероприятия	Новогодние мероприятия	1-10 кл.	Зам. дир. по ВР, педагог-организатор, кл. руководители	4 неделя
		Январь			
40	Учебно-познавательная работа	Литературная викторина в начальной школе	3-4 кл.	Учителя начальных классов	В течение месяца
41	Работа с родителями. Профилактика правонарушений наркомании, алкоголизма и табакокурения	Круглый стол на тему: «Роль семьи в воспитании потребности в здоровом образе жизни»	8-9 кл.	Школьный психолог, классные руководители	В течение месяца
42	Работа с детьми. Профилактика правонарушений наркомании, алкоголизма и табакокурения	Встречи и беседы с участковым инспектором, посещение неблагополучных семей		Социальный педагог, классные руководители	4 неделя
43	СОП	Анализ посещаемости и успеваемости детей «Группы риска»	6-10 кл.	Зам. дир. по ВР	В течение месяца

44	Патриотическое воспитание	Месячник патриотического воспитания (беседы, вечера, конкурсы)		Зам. дир. по ВР, педагог-организатор, кл. руководители	С 23.01.по 23.02.
45	Профилактика ДДТТ	Проведение акций, смотров, фестивалей, выставок во время школьных каникул	5-8 кл.	Педагог-организатор, классные руководители	До 10 января
46	Диагностико-прогностическое направление	Диагностика уровня воспитанности обучающихся 10-11 кл.	10-10 кл.	Зам. дир. по ВР, кл. руководители	4 неделя
		ФЕВРАЛЬ			
47	Здоровье и спорт	Спортивный праздник, посвященный Дню Защитника Отечества	10 кл.	Учитель физкультуры, кл. руководители	2 неделя
48	Нравственное воспитание	Вечер школьных друзей (встречи с выпускниками) «Как здорово, что все мы здесь сегодня собрались!»		Зам. дир. по ВР, кл. руководители	3 неделя
49	Духовно-нравственное воспитание	Выставка – конкурс альбомов «Герои земли вайнахской»	7-9 кл.	Классные руководители	В течение месяца
50	Патриотическое воспитание	День Защитника Отечества	5-10 кл.	Зам. дир. по ВР, кл. руководители	22-23 февраля
51	Работа с родителями	Привлечение родителей к участию в проведении мероприятий, посвященных 23 февраля		Кл.руководители	Февраль
52	Духовно – нравственное воспитание	Беседы «Зов предков»	5-6 кл.	Учитель истории	4 неделя
53	Диагностико – прогностическое направление	Диагностика уровня воспитанности обучающихся 6 – 7 классов	6 – 7 кл.	Зам. дир. по ВР, кл. руководители	4 неделя
		МАРТ			
54	Учебно –	Книжная неделя «Живи, книга!»	2-е кл.	Библиотекарь	1 неделя

55	познавательная работа	Историческая викторина «Путешествие в страну Знаний»	4-е кл.	Классные руководители	2 неделя
56	Патриотическое воспитание	Конкурс сочинений «Наш лидер», к годовщине президентства Р.А.Кадырова	9-е кл.	Учителя русского языка и литературы	1 неделя
57	Образование и здоровье	Спортивный праздник, посвященный Дню 8 Марта	8-10 кл.	Учитель физкультуры	4 неделя
58	Досуг	Посвящается женщине Праздничный концерт для мам	1 – 10 кл.	Педагог – организатор, классные руководители	2 неделя
59	Работа с родителями	Родительское собрание «О порядке проведения итоговой аттестации ЕГЭ. Куда пойти учиться?» (встреча с представителями учебных заведений республики)	10кл.	Зам. дир по УВР, зам. дир. по ВР	3 неделя
60	Диагностико-прогностическое направление	Диагностика уровня воспитанности обучающихся 8-9 кл.	8-9 кл.	Зам. дир. по ВР, кл. руководители	4 неделя
		АПРЕЛЬ			
61	Экологическое воспитание	Конкурс рисунков: «Наш край», «Родные просторы»	5-6 кл.	Учитель биологии, классные руководители	В течение месяца
62		День птиц	5-6 кл.		
63	Учебно-познавательная работа	День чеченского языка. Предметная неделя.	5-10 кл.	Учителя чеченского языка	4 неделя
64	Профилактика правонарушений, наркомании, алкоголизма и табакокурения	День Здоровья, «Спорт вместо наркотиков» Конкурс плакатов	7-10 кл.	Учитель физкультуры, зам. дир. по ВР, кл. руководители	В течение месяца
65	Работа с родителями	Собеседование со школьниками «Группы риска» и их родителями по вопросу летней занятости		Зам. дир. по ВР, социальный педагог	2-3 недели

66	Учебно-познавательное	Завершение общешкольного конкурса «Ученик года»		Зам. дир. ВР, кл. руководители	4 неделя
67	Диагностико-прогностическое направление	Диагностика профессиональных интересов обучающихся	9-10 кл.	Классные руководители, психолог	4 неделя
		Май			
68	Нравственное воспитание	Мероприятия, посвященные дню рождения А.С.Сулейманова	5-10 кл.	Зам. дир. по ВР, педагог-организатор, кл. руководители	1 неделя
69	Патриотическое воспитание	«Декада Памяти» Мероприятия, посвященные Дню Победы, и Дню Памяти Ахмата-Хаджи Кадырова	1-10 кл.	Зам. дир. по ВР, педагог-организатор, кл. руководители	1-2 недели
70		Классные часы, посвященные Герою Советского Союза Х.Магомед - Мерзоеву	4-10 кл.	Классные руководители	3 неделя
71		Мероприятия, посвященные Дню семьи	1-4 кл.	Зам. дир. по ВР, педагог-организатор, кл. руководители	3 неделя
72	Экологическое воспитание	Общешкольный конкурс на лучшую цветочную клумбу	1-10 кл.	Классные руководители	В течение месяца
73	«Здоровье и спорт»	Спортивные соревнования по футболу	7-8 кл.	Учитель физической культуры	1 неделя
74	Трудовое воспитание	Творческая и трудовая помощь школе, учителям в ремонте классов, школы, кабинетов		Учителя труда, классные руководители	3-4 недели
75	Работа с родителями	Итоговые родительские собрания	1-10	Классные руководители	По плану кл. руководителей
76	Профилактика ДДТТ	Привлечение детей к проведению профилактической работы по предупреждению дорожно-транспортного	1-4 кл. 5-8 кл.	Учитель ОБЖ, кл. руководители	1 неделя 2-3 недели

		травматизма среди сверстников			
77	Общешкольные мероприятия	Подготовка к последнему звонку		Классные руководители 9,10 классов, зам. дир. по ВР	В течение месяца
78		Праздник «Последнего звонка»»	9-10 кл.	Зам. дир. по ВР, педагог-организатор, классные руководители	4 неделя
79		Анализ воспитательной работы, планирование на новый учебный год		Зам. дир. по ВР	До 1 июля

Приложение 2
к Плану работы МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги»
на 2022-2023 учебный год

План методической работы МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги» на 2022-2023 учебный год

Единая методическая тема школы:

«Управление процессом достижения нового качества образования как условие реализации обновленных ФГОС»

Цель методической работы:

Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания, направленное на повышение качества образования; освоение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации учащихся на учебных и внеклассных занятиях; успешная реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО; ФГОС СОО; ФГОС ОВЗ и УО; эффективная подготовка учащихся к промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Задачи:

- Повышение педагогического и профессионального мастерства педагогов через самообразование, курсовую подготовку, аттестацию, работу с молодыми специалистами, участие в конкурсах, организацию и проведение семинаров, конференций, открытых уроков.

- Повышение мотивации педагогов к освоению инновационных педагогических технологий обучения и воспитания, удовлетворяющих заказу общества, условиям школы.

- Адаптация образовательного процесса к запросам и потребностям личности; ориентация обучения на личность учащихся; обеспечение возможности её самораскрытия; совершенствование системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности и творческий потенциал.

- Диссеминация передового педагогического опыта.

- Мониторинг развития педагогического коллектива.

- Пополнение информационно – методического фонда разработок для оказания помощи учителю в работе.

Основные направления деятельности:

1. Работа школы над единой методической темой.
2. Работа МС.
3. Работа ШМО.
4. Работа с молодыми учителями.
5. Работа с педкадрами: повышение квалификации, аттестация, самообразование, требования ФГОС.
6. Использование современных образовательных технологий в образовательной деятельности.
7. Создание системы работы учителя по эффективной подготовке учащихся к государственной итоговой аттестации.
8. Диссеминация ППО.
9. Работа с одаренными детьми.
10. Предметные недели, семинары, конференции.

№	Мероприятия по направлениям деятельности	Сроки	Ответственные	Форма представления результатов
Работа школы над единой методической темой				
1.	Педсовет «Как обеспечить преемственность образования при переходе учеников из начальной в основную школу. Эффективные способы использования здоровьесберегающих технологий на уроках и во внеурочной деятельности»	Ноябрь	Администрация школы	Протокол, доклады.
2.	Педсовет «Система оценки качества образовательного результата: объективность оценивания результатов обучения учителем. Совершенствование форм и методов воспитания через повышение мастерства классных руководителей»	Январь	Администрация школы	Протокол, доклады.
3.	Педсовет «Мотивация обучающихся как главное условие повышения образования в условиях реализации ФГОС.	Март	Администрация школы	Протокол, доклады.

	Профилактика и предупреждение асоциального поведения учащихся»			
4.	Работа школы в рамках единой методической темы.	В течение года	Учителя-предметники	Методические разработки и др.
5.	Работа по самообразованию учителей-предметников в рамках единой методической темы.	В течение года	Учителя-предметники	Методические разработки и др.
6.	Работа классных руководителей в рамках единой методической темы.	В течение года	Классные руководители	Методические разработки и др.
Работа ШМС				
7.	Заседания ШМС по плану	По плану заседаний	Методист	Протоколы, аналитические материалы и др.
8.	Координация работы по методическому сопровождению педагогической деятельности	В течение года	Методист	
9.	Руководство научно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельностью в школе	В течение года	Методист	Накопительный материал
10.	Организация эффективной работы с одаренными детьми.	В течение года	Методист	Аналитическая справка
11.	Экспертиза научно-исследовательских, инструктивно-методических материалов педагогов школы.	В течение года	Методист	Результаты экспертизы
12.	Создание благоприятных условий для проявления педагогической инициативы учителей.	В течение года	Администрация школы	
13.	Разработка критериев эффективности работы педагогов	август	Методист	Критерии оценки эффективности работы
Работа ШМО учителей-предметников				
14.	Изучение нормативной и методической документации	В течение года	Учителя-предметники	

	по вопросам образования.			
15.	Отбор содержания и составление рабочих учебных программ по предмету и внеурочной деятельности.	август	Методист Учителя-предметники	Рабочие программы по предмету
16.	Выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов по предмету.	август	Методист Учителя-предметники	Требования к оценке результатов освоения программы
17.	Определение содержания части учебного плана, формируемой участниками образовательной деятельности.	август	Методист Учителя-предметники	Часть учебного плана, формируемая участниками образовательной деятельности
18.	Разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (тематическая, зачетная и т. д.).	август	Методист Учителя-предметники	Материалы ФОС, КМС, КИМы и др.
19.	Подготовка аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах.	март	Методист Учителя-предметники	Аттестационный материал
20.	Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий по предмету.	В течение года	Методист Учителя-предметники	Методические разработки, презентации
21.	Изучение и обобщение передового педагогического опыта.	В течение года	Методист Учителя-предметники	Папки ППО
22.	Проведение экспериментальной работы по предмету.	В течение года	Методист Учителя-предметники	Аналитический накопительный материал
23.	Заслушивание и обсуждение отчетов о профессиональном самообразовании, о творческих командировках.	В течение года	Методист Учителя-предметники	Презентации, методические материалы
24.	Организация и проведение предметных недель (декад и т. д.), школьного этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров, исследовательской и проектной деятельности; внеклассной работы по предмету с обучающимися (факультативные курсы, кружки, и др.).	По плану ШМО	Методист Учителя-предметники	Накопительный аналитический материал

	- Неделя биологии, химии, географии; - Неделя математики, физики; - Неделя иностранного языка; - Неделя начальной школы. - Неделя русского языка и литературы, - Неделя общественных наук; - Неделя чеченского языка и литературы;	Октябрь Ноябрь Декабрь Январь Февраль Март Апрель		
Работа с молодыми педагогами				
25.	Выявление педагогических затруднений молодых специалистов (помощь при составлении рабочих программ, КТП, поурочных планов; инструктаж по ведению школьной документации; организация работы классного руководителя и др.)	В течение года	Методист Наставник	Карта наблюдений за молодым специалистом
26.	Назначение наставников. Посещение уроков у наставника, учителей ШМО.	В течение года	Методист	Проект приказа
27.	Проведение консультаций по возникающим вопросам	В течение года	Методист Наставник	Карта наблюдений за молодым специалистом
28.	Посещение уроков молодых специалистов с целью оказания методической помощи	В течение года	Методист Наставник	Карта наблюдений за молодым специалистом
29.	Оказание помощи в разработке КТП, поурочного планирования	В течение года	Методист Наставник	Карта наблюдений за молодым специалистом
30.	Открытые уроки молодых педагогов	Март	Методист Наставник	Карта наблюдений за молодым специалистом
Работа с педкадрами: повышение квалификации, аттестация, самообразование				
31.	Теоретический семинар «Нормативно – правовая база и методические рекомендации по вопросам аттестации»	Сентябрь	Методист	Нормативная документация по вопросам аттестации

32.	Групповые и индивидуальные консультации для аттестующихся педагогов по заполнению заявлений для прохождения аттестации, по написанию самоанализа и др.	В течение года	Методист	
33.	Оформление стенда по аттестации	Сентябрь	Методист	Стенд
34.	Контроль прохождения курсов повышения квалификации	По графику	Методист	Документы о прохождении курсов ПК
35.	Организация открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы учителями по плану самообразования	В течение года	Методист	Методические разработки, презентации и т.д.
36.	Творческий отчёт педагогов по самообразованию	Апрель	Методист	Презентация
37.	Семинар – практикум «Самоанализ педагогической деятельности»	Апрель	Методист	Отчет
38.	Контроль посещения районных семинаров, конференций и др. мероприятий учителями школы	В течение года	Методист	Отчет
Использование современных образовательных технологий в образовательной деятельности				
39.	Семинар «Создание презентаций, целесообразность их использование в качестве наглядности на уроке» (опыт работы)	Ноябрь	Методист, учитель информатики	Отчет
40.	Семинар «Организация проектной деятельности учащихся» (опыт работы)	Февраль	методист, учитель информатики	Отчет
41.	Использование современных образовательных технологий в образовательной деятельности учителями школы	В течение года	Председатели ШМО	Отчет
Диссеминация ППО				
42.	Описание передового опыта учителя	сентябрь	Методист	Аналитическая справка
43.	Оформление методической «копилки».	октябрь-декабрь	Учителя-предметники	Накопительная папка

44.	Представление опыта на заседании учителей-предметников.	конец 1 полугодия	Учителя-предметники	Презентация опыта
45.	Представление опыта на заседании ШМС.	январь	Учителя-предметники	Презентация опыта
46.	Подготовка материалов для участия в конкурсе «Учитель года».	январь	Учителя-предметники	Накопительная папка
47.	Показ практического применения опыта и разработка рекомендаций по его внедрению.	Апрель- май	Учителя-предметники	Проведение семинара, представление опыта
48	Пополнение методической копилки.	В течение года	Учителя-предметники	Накопительная папка
Работа с одаренными детьми				
49.	Беседа «Поиск и поддержка одаренных детей. Умственная одаренность и ее психологические проявления. Склонности учителя к работе с ОД».	Сентябрь	Методист	План беседы, отчет
50.	Раскрытие творческого потенциала и одаренности школьников. Результативность работы	В течение года	Педагоги, психолог	Анализ результатов
51.	Проведение предметных олимпиад, предметных недель, творческих конкурсов, фестивалей, и др.мероприятий	В течение года	Администрация школы	Анализ результатов
Предметные недели, семинары, конференции				
52.	Проведение предметных олимпиад, недель	По плану	Методист учителя-предметники	Отчет
53.	Проведение теоретических и практических семинаров	По плану	Методист	Отчет
54.	Участие в районных методических семинарах и др. мероприятиях.	В течение года	Методист	Отчет

Приложение 3
к Плану работы МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги»
на 2022-2023 учебный год

План информатизации
МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги»
на 2022-2023 учебный год

Цели и задачи информатизации школьного образовательного пространства

Цели:

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

Задачи:

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

Основные направления информатизации:

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

Основные мероприятия информатизации школы:

№	Мероприятия	Ответственный	Срок исполнения	Результат
1. Нормативное обеспечение деятельности				
1.1	Подготовка нормативной документации по информатизации в работе заместителя директора на 2022-2023 уч. год.	Зам. директора по информатизации	Сентябрь	Пакет документов, регламентирующих работу замдиректора.
1.2	Подготовка базы учащихся	Зам. директора по информатизации, кл. руководители	Сентябрь	База учащихся
1.3	Инвентаризация офисного оборудования и компьютерной техники	Зам. директора по информатизации Заведующий ХЧ	Октябрь	Инвентарный перечень офисного оборудования и компьютерной техники
2. Материально-техническое обеспечение				
2.1	Обеспечение условий для использования компьютерной техники в образовательном процессе	Заведующий ХЧ	В течение года	Эффективное использование компьютерной техники на уроках
2.2	Обеспечение условий для использования медиатеки учителями – предметниками.	Зам. директора по информатизации	В течение года	Эффективное использование компьютерной техники.
2.3	Приобретение компьютеров	Администрация	В течение года	Новое тех. обеспечение.
2.4	Обновление программного обеспечения.	Зам. директора по информатизации	В течение года	Новое прог. обеспечение
3. Методическое обеспечение				

3.1	Диагностирование IT- компетентности учителей	Зам. директора по информатизации	В течение года	Эффективная работа учителей
3.2	Диагностирование потребностей учителей-предметников в использовании ИКТ и глобальной компьютерной сети	Зам. директора по информатизации	В течение года	Эффективная работа учителей
3.3	Организация и проведение консультаций для учителей по созданию электронного портфолио	Зам. директора по информатизации	В течение года	Создание электронного портфолио
3.4	Организация и проведение консультаций для учителей и классных руководителей по работе с отдельными программами	Зам. директора по информатизации	В течение года	Эффективная работа учителей
3.5	Обучение учителей навыкам по использованию компьютеров в учебном процессе	Зам. директора по информатизации	В течение года	Эффективная работа учителей
3.6	Обучение учителей навыкам по использованию мультимедийной установки на уроках и внеклассных мероприятиях.	Зам. директора по информатизации	В течение года	Эффективная работа учителей
3.7	Установка ПО на новые компьютеры	Зам. директора по информатизации	По необходимости	Эффективная работа компьютеров
4. Развитие информационной культуры учащихся и учителей на основе ИКТ				
4.1	Создание и обновление школьного сайта	Зам. директора по информатизации	В течение года	Обновленная информация
4.2	Создание условий для использования ИКТ в проведении внеклассных воспитательных мероприятий.	Зам. директора по информатизации	В течение года	Банк электронных пособий по методике проведения внешкольных мероприятий.
4.3	Организация работы по подготовке к олимпиадам	Зам. директора по информатизации	В течение года	Эффективное использование Internet – ресурсов (с учениками старших классов)
4.4	Работа электронной почты с целью своевременного получения необходимой документации иосуществления обратной связи	Зам. директора по информатизации	В течение года	Своевременнее получение необходимой документации
4.5	Проведение уроков с использованием ИКТ	Педагоги	В течение года	Эффективное

				использование ИКТ
4.6	Отслеживание эффективности применения ИКТ на уроках	Зам. директора по информатизации	В течение года	Повышение IT-компетентности учителей
5.Создание баз данных по школе				
5.1	Корректировка базы данных по учащимся	Администрация, учителя	В течение года	Систематизация данных
5.2	Базы данных выпускников	Администрация, учителя	В течение года	Систематизация данных

Приложение 4
к Плану работы МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги»
на 2022-2023 учебный год

План работы Родительского комитета МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги» на 2022-2023 учебный год

Цель:

Обеспечение партнерства и сотрудничества с родителями и общественностью в воспитании и развитии личности учащихся, взаимопомощи между школой и семьёй с целью решения учебно - воспитательных, организационных задач.

Задачи:

1. Создание условий для обеспечения прав родителей на участие *в* управлении ОУ, организации образовательного процесса.
2. Активизация и коррекция семейного воспитания через работу с родительским активом.
3. Привлечение родительского сообщества к жизнедеятельности школы.
4. Принятие коллективных решений и единых требований к воспитанию и обучению учащихся.

ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

Сентябрь	Ответственные
1. Перевыборы актива общешкольного родительского комитета. Распределение обязанностей между членами общешкольного родительского комитета. 2. Утверждение плана работы общешкольного родительского комитета на 2022-2023 учебный год. 3. Создание банка данных о возможной помощи родителей в образовательной деятельности.	Председатель РК Члены РК
Постоянно	
➢ Работа по осуществлению всеобуча: - Посещение малообеспеченных детей и детей из трудных семей. - Контроль режима питания детей в школьной столовой. - Контроль соблюдения устава школы (внешний вид учащихся, соблюдение правил порядка и поведения в ОУ). - Выявление причин пропусков занятий учащимися школы. ➢ Проверка выполнения режима дня. ➢ Оформление стенда «Для вас, родители» и регулярное обновление его материалов. ➢ Систематическое проведение встреч педагогического коллектива с родителями по вопросам обучения и воспитания. ➢ Помощь в организации общешкольных мероприятий, праздников.	Председатель РК Члены РК

ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА ШКОЛЫ

НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

Август	Ответственные
4. Отчет РК за прошедший учебный год. 5. О выборах нового состава РК. 6. Об утверждении основныхнаправлений работы на новый учебный год. Школьная форма. 7. О подготовке и проведении общешкольного родительского собрания.	Председатель РК Члены РК
Октябрь	
1. Об участии родителей в образовательно-воспитательной деятельности школы. 2. О рейде по проверке санитарно-гигиенического состояния учащихся.	Председатель РК Члены РК
Ноябрь - Декабрь	
1. О рейде по проверке работы школьной столовой. 2. О рейде по проверке внешнего вида, школьно-письменных принадлежностей. 3. О подготовке и проведении новогодних праздников.	Председатель РК Члены РК
Январь – Февраль	
1. О рейде по проверке внешнего вида, школьно-письменных принадлежностей. 2. О рейде по проверке посещаемости.	Председатель РК Члены РК
Март – апрель	
1. Отчет о посещении учащихся, обучающихся на дому. 2. О подготовке к ремонту школы.	Председатель РК Члены РК
Май	
1. О подготовке к проведению экзаменов. 2. О ремонте школы. 3. Об организации отдыха родителей с детьми в летний период. 4. О проведении выпускного вечера.	Председатель РК Члены РК

Приложение 5
к Плану работы МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги»
на 2022-2023 учебный год

План заседаний Общественного Совета МБОУ «СОШ №1 с. Старые Атаги» на 2022-2023 учебный год

ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА ШКОЛЫ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

Август	Ответственные
1. Анализ состояния и перспективы общего образования в Школе. Реализация ФГОС общего образования. 2. Обсуждение: ✓ годового календарного учебного графика работы школы; ✓ режима работы школы; ✓ годового плана работы школы; ✓ требований к школьной форме учащихся.	Председатель ОСШ Члены ОСШ
Февраль	
1. Выполнение проектов Программы развития школы. **2.** Эффективностьвоспитательной работы в школе.	Председатель ОСШ Члены ОСШ
Май	
1. Определение приоритетных направлений деятельности школы в новом учебном году. 2. Организация спортивно-оздоровительной работы. 3. О подготовке школы к новому учебному году.	Председатель ОСШ Члены ОСШ
ЕЖЕМЕСЯЧНО	
Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда по результатам педагогической деятельности	ОСШ
ОПЕРАТИВНОЕ РЕШЕНИЕ ВОЗНИКАЮЩИХ ВОПРОСОВ - ПО МЕРЕ НЕОБХОДИМОСТИ	Председатель ОСШ Члены ОСШ

Приложение 6
к Плану работы МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги»
на 2022-2023 учебный год

План работы педагога-психолога МБОУ «СОШ №1 с. Старые Атаги» на 2022-2023 учебный год

Цель работы психолога: сопровождение процесса психологического развития учащихся посредством создания определенных условий в образовательной сфере школы; комплексное психолого-педагогическое сопровождение учащегося и школьных коллективов в образовательном пространстве; создание условий для развития и саморазвития личности ученика с учетом его индивидуальных особенностей; оказание помощи детям с проблемами в обучении и поведении.

Задачи:

- Объединение усилий педагогов и психолога для оказания помощи ребенку в процессе обучения, социализации.
- Помощь каждому ученику в совершенствовании своих индивидуальных способностей, в развитии собственной личности.
- Создание в педагогической среде психологически комфортных условий для развития личности каждого ребенка
- Оказание психологической помощи детям, имеющим проблемы в психическом развитии, обучении.

Направление деятельности	**Мероприятие**	**С кем проводится (дети, родители, педагоги)**	**Форма проведения**	**Ответственные**
Сентябрь				
Психодиагностика	Психологическая готовность первоклассников к обучению в школе. Диагностика процесса адаптации учащихся 5-х классов. Экстренная диагностика.	1-е классы 5-е классы По запросам	Тестирование, составление психологического портрета учащегося	Педагог-психолог.
Коррекционно-развивающая работа	Формирование групп развития Тренинг на формирование классного коллектива	1-2 классы, 3-4 классы 5 классы	Групповые занятия по развивающей программе. Тренинг	Педагог-психолог
Консультационная работа	Психологическое сопровождение процесса адаптации учащихся 5-х классов. Консультирование родителей учащихся 1-х и 5-х классов. Участие в родительских собраниях учащихся	5-е классы Родители	Консультация, лекция	Педагог-психолог

	1-х классов.			
Профориентационная и просветительская работа	Определение профессиональных предпочтений учащихся старших классов. Работа по программе «Мой выбор» - профилактика вредных привычек.	9-10 классы	Собеседовани , тестирование Классные часы	Педагог-психолог
Работа с детьми группы риска	Формирование банка данных на детей группы риска.	Учащиеся школы	Беседа с классными рук., тестирование, собеседование	Педагог-психолог
Организационно-методическая работа	Анализ научной и практической литературы для подбора инструментария, для коррекционно - развивающей работы			Педагог-психолог .
Октябрь				
Психодиагностика	Диагностика неуспеваемости и недисциплинированности. Исследование личностных особенностей детей группы риска. Диагностика профессиональных интересов и склонностей. Экстренная диагностика.	Учащиеся 5-8 классов, по запросу кл. руководителей. Учащиеся, входящие в группу риска. Учащиеся 9, 10 кл. По запросам	Тестирование, консультации. Тестирование. Тестирование.	Педагог-психолог
Коррекционно-развивающая работа	Работа групп развития.	Слабоуспевающие учащиеся 1-4 классов.	Развивающие занятия.	Педагог-психолог
Консультационная работа	Участие в родительских собраниях 5- классов. Консультирование классных руководителей и учителей - предметников по вопросу	Родители. Педагогический коллектив.	Лекции, консультации.	Педагог-психолог .

	адаптации. Участие в работе Совета профилактики. Участие в работе МО классных руководителей. Участие в работе методического совета.	По запросам. Члены МС		
Профориентационная и просветительская работа	Диагностикапрофессиональной направленности личности.	Учащиеся 9-х классов	Тестирование на классных часах.	Педагог-психолог
Работа с детьми группы риска	Психологический лекторий по профилактике вредных привычек.	Учащиеся с девиантным поведением.	Лекция: «Знакомство с собой. Я и эмоции».	Педагог-психолог
Организационно-методическая работа	Разработки развивающих и коррекционных программ.			Педагог-психолог
Ноябрь				
Психодиагностика	Диагностика межличностных отношений в классном коллективе. Экстренная диагностика.	6-е классы. По запросам	Классные часы. Социометрия.	Педагог-психолог
Коррекционно-развивающая работа	Работа группы развития.	Слабоуспеваю-щие дети 1 -4 классов.	Развивающие занятия.	Педагог-психолог
Консультационная работа	Консультирование классных руководителей по результатам проведенных методик. Родительское собрание «Учимся строить отношения с подростками» Групповые консультации для младших школьников: «Учение с увлечением»	Кл.руководител и 1-7 классов Родители5-9 классов 1-4 классы	Консультация.	Педагог-психолог
Профориентационная и просветительская работа	• Участие в работе педагогического совета. • Психолого- педагогический семинар: «Дети и поростки с пассивным поведением»	Педагогичес-кий коллектив	Интерактивный семинар.	Педагог-психолог
Работа с детьми	• Диагностика уровня	Дети с	Тестирование.	Педагог-

группы риска	тревожности.	девиантным поведением		психолог
Организационно-методическая работа	• Разработки развивающих и коррекционных программ.			Педагог-психолог
Декабрь				
Психодиагностика	Диагностика определения компьютерной зависимости. Диагностика уровня коммуникабельност Выявление интересов учащихся. Экстренная диагностика.	7-10-е классы 6-8 классы	Тестирование на классных часах Тест на выявление интересов учащихся.	Педагог-психолог
Коррекционно-развивающая работа	«Я и моя тень»- коррекционное занятие Выявление интересов школьников**.**	6-е классы 10-е классы	Классный час. Тест.	Педагог-психолог
Консультационная работа	Консультирование классных руководителей и учителей-предметников по вопросам проведенных диагностик. Групповые консультации для младших школьников с нарушенными межличностными отношениями в коллективе. Родительское собрание: «Молодёжная мода: конфликт или компромисс?» (Об актуальности школьной формы)	Педагогический коллектив МО *классных* руководителей. 1-4 классы 8-10 классы	Консультация, лекция, консультация. Консультация на кл. часах Консультация.	Педагог-психолог
Профориентационная и просветитель-ская работа	Диагностикапрофессиональной направленности личности.	10 -е классы	Классный час, тестирование консультация	Педагог-психолог
Работа с детьми группы риска	Коррекция девиантного (осложнённого) поведения.	Учащиеся с девиантным	Тренинг	Педагог-психолог

	Консультирование родителей.	поведением Родители детей состоящих на внут-ришкольном учете	Консультация	
Организационно-методическая работа	Посещение совещаний и методических объединений. Оформление кабинета.			Педагог-психолог
Январь				
Психодиагностика	Развитие психологическихнавыков общения учащихся. Диагностика воспитанности. Работа с детьми группы развития. Определение типа личности. Диагностика творческого потенциала педагогов. Экстренная диагностика.	9-е классы 10-е классы По запросу 7-8-е классы Аттестующиеся учителя По запросам	Тестирование.	Педагог-психолог
Коррекционно-развивающаяработа	Социально-психологический тренинг «Познавая себя и окружающих»	10-е классы	Тренинг, раз-вивающие занятия	Педагог-психолог.
Консультационная работа	Консультация родителей учащихся, имеющих заключение ПМПК Консультирование классных руководителей и учителей предметников по вопросам проведенных диагностик. Родительское собрание: «Деньги и дети»	Родители Педагогический коллектив. 5-7 классы	Собеседование, консультация. Консультация Собрание – практикум	Педагог-психолог.
Профориентационная и просветитель-ская работа	Психолого-педагогический семинар: «Неблагоприятные психосоциальные факторы»	Педколлектив	Устный журнал	Педагог-психолог
Работа с детьми группы риска	«Кто есть кто?»	Группа риска, слабоуспевающие	Диагностика	Педагог-психолог

		учащиеся		
Организационно-методическая работа	Посещение занятий молодых педагогов			Педагог-психолог
Февраль				
Психодиагностика	Изучение динамики межличностных отношений в классных коллективах. Социометрия. Определение уровня школьной тревожности. Экстренная диагностика.	1-5-е классы 4-е классы	Тестирование Тест школьной тревожности Филлипса	Педагог-психолог.
Коррекционно-развивающая работа	Классный час для младших школьников с проявлениями тревожности. Классный час для подростков по развитию позитивного самоотношения. Работа групп развития.	1-5-е классы 6-8 классы	Тренинг, сказкотерапия	Педагог-психолог
Консультационная работа	Консультирование классных руководителей и учителей-предметников по вопросам проведенных диагностик. Родительское собрание: «Виды правонарушений и ответственность за них» - круглый стол.	Педагогический коллектив 10 класс		Педагог-психолог.
Профориентационная и просветительская работа	Участие в работе МО классных руководителей, педагогическом совете. Участие в родительских собраниях по вопросам профориентации выпускников. Психолого-педагогическийсеминар: «Толерантность - часть нравственной культуры человека»	По запросу 11 -е, 9-е классы Педколлектив	Тренинг, выступление Интерактивный семинар	Педагог-психолог.
Работа с детьми группы риска	Коррекция девиантного поведения. Участие в работе Совета профилактики. Консультирование родителей учащихся, состоящих на внутришкольном учете	Учащиеся, стоящие навнутришкольном учете, родители	Консультация	Педагог-психолог.

Организационно-методическая работа	Посещение уроков.	По запросу		Педагог-психолог
Март				
Психодиагностика	Диагностика личностных особенностей младших школьников Определение характера взаимоотношений в семье. Анкетирование учащихся для определения удовлетворенности школьной жизнью. Экстренная диагностика.	1-2-е классы 8-е классы 7-классы По запросам.	Рисуночные тесты. Тест Т. Шрайберга	Педагог-психолог
Коррекционно-развивающая работа	Работа группы развития. Развитие познавательных процессов: памяти,внимания, мышления, воображения. Исследование представлений о жизненных идеалах старшеклассников	1 -5-е классы 1 -2-е классы 10 класс	Тренинг, развивающие занятия Сказкотерапия.	Педагог-психолог
Консультационная работа	Родительское собрание «Алкоголизм – повод, причина…и последствия».	6-9 классы	Консультация, собеседование	Педагог-психолог
Профориентационная и просветительская работа	Психолого-педагогический семинар «Социально педагогическая запущенность»	Педколлектив	Педагогическая мастерская	Педагог-психолог.
Работа с детьми группы риска	Диагностикапрофессиональнойнаправленности личности	Учащиеся с осложнённым поведением	Тестирование	Педагог-психолог.
Организационно-методическая работа	Психолого-педагогическийконсилиум	По запросу		Педагог-психолог.
Апрель				
Психодиагностика	Выявление уровня личностного коммуникативного контроля. Выявление жизненной ориентации личности на себя, на коллектив, на задачу.	7-9 классы 5-6 классы.	Тестирование	Педагог-психолог

	Развитие положительного самовосприятия учащихся. Диагностика неуспеваемости и недисциплинированности. Экстренная диагностика.	1-4 классы	Тестирование	
Коррекционно-развивающая работа	Развитие мотивационной сферы учащихся.	5-7-е классы	Тестирование	Педагог-психолог
Консультационная работа	Консультирование родителей учащихся, состоящих на внутришкольном учете. Консультирование классных руководителей по проведенным диагностикам. Консультирование учащихся	Родители Классные руководители По запросу	Собеседование, консультация.	Педагог-психолог
Профориентационная и просветительская работа	Анкетирование девятиклассников по выбору профессии	9-е классы	Классный час, анкетирование	Педагог-психолог
Работа с детьми группы риска	Консультирование классных руководителей по вопросам снятия учащихся с внутришкольного учета	Классные руководители	Беседа	Педагог-психолог.
Организационно-методическая работа	Участие в работе районной психолого-педагогической службы			Педагог-психолог
Май				
Психодиагностика	Изучение особенностей темперамента. Экстренная диагностика.	1-5-е классы По запросу	Тестирование, сказкотерапия	Педагог-психолог.
Коррекционно-развивающая работа	Развитие мотивационной сферыучащихся	1-5 -е классы 7-8-е классы	Развивающие занятия, тренинги	Педагог-психолог.
Консультационная работа	Консультированиепедагогического коллектива по вопросам самоактуализации.	По запросу	Консультация	Педагог-психолог.
Профориентационн	Работа по подготовке выпускников к сдаче	11-е классы	Консультация	Педагог-

ая и просветитель-ская работа	выпускных экзаменов.			психолог
Работа с детьми группы риска	Диагностикаособенностей характера	Подростки группы риска	Тестировани е, консультация	Педагог-психолог
Организационно-методическая работа	Оформление кабинета, планирование			Педагог-психолог

Приложение 7
к Плану работы МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги»
на 2022-2023 учебный год

План работы социального педагога МБОУ «СОШ №1 с. Старые Атаги» на 2022-2023 учебный год

Цель работы: создание условий для психологического комфорта и безопасности ребенка, удовлетворение его потребностей с помощью социальных, правовых, психологических, медицинских, педагогических механизмов предупреждения и преодоления негативных явлений в семье и в школе.

Задачи:

1) Выявление интересов и потребностей обучающихся, трудностей и проблем, отклонений в поведении, уровня социальной защищенности и адаптированности к социальной среде.
2) Своевременное оказание социальной помощи и поддержки нуждающимся в них обучающимся.
3) Посредничество между личностью обучающегося и учреждением, семьей, средой, специалистами социальных служб и административными органами.
4) Принятие мер по социальной защите, помощи и поддержке обучающихся, реализации прав и свобод личности.
5) Содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся в учреждении, в семье, в окружающей социальной среде.
6) Организация мероприятий, направленных на развитие социальной инициативы, реализацию социальных программ, участие в их разработке и утверждении.
7) Профилактика асоциального поведения и правонарушений, охрана жизни и здоровья.
8) Введение и использование новых форм и методов в работе по профилактике употребления ПАВ в среднем и старшем звене.
9) Координация взаимодействия учителей, родителей (лиц, их замещающих), специалистов социальных служб, представителей административных органов для оказания помощи обучающимся.

СЕНТЯБРЬ

№ п/п	*Направление деятельности*	*Вид работ*	*Время проведения*	*Ответственные*
1.	Диагностическое	Ознакомление с личными делами вновь прибывших обучающихся. Выявление обучающихся «группы риска». Составление списков неблагополучных семей. Обновление картотеки опекаемых детей и обучающихся, состоящих на учете (ВШУ, КДН).	до15.09.	Социальный педагог
2.	Индивидуально-воспитательная работа	Беседы с обучающимися, стоящими на ВШУ школы	В течение месяца	Социальный педагог
3.	Охрана детства, опека и попечительство	Индивидуальная работа с опекунами по оказанию помощи в воспитании детей.	В течение месяца	Социальный педагог
4.	Работа с родителями	Ознакомление с семьями вновь прибывших обучающихся. Рейды в неблагополучные семьи. Индивидуальные консультации с родителями.	В течение месяца	Социальный педагог, классные руководители
5.	Внеклассная просветительская работа	Акция «Неделя Добра»	В течение месяца	Социальный педагог
6.	Работа с классными руководителями	Ознакомление с семьями вновь прибывших учащихся. Рейды в неблагополучные семьи.	В течение месяца	Социальный педагог, классные руководители
7.	Правовой всеобуч	Беседа «Мы сами в ответе за свои поступки» 9-11 кл.	3 неделя	Социальный педагог
8.	СП	Участие в работе Совета профилактики	По необходимости	СП
9.	Внешние связи	Согласование совместных планов с ИДН и медицинскими учреждениями	В течение месяца	Социальный педагог

		ОКТЯБРЬ		
№ п/п	***Направление деятельности***	***Вид работ***	***Время проведения***	***Ответственные***
1.	Диагностическое	Уточнение всех списков обучающихся	В течение месяца	Социальный педагог
2.	Индивидуально-воспитательная работа	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся	Ежедневно	Социальный педаго
3.	Охрана детства, опека и попечительство	Индивидуальная работа с опекунами по оказанию помощи в воспитании детей.	В течение месяца	Социальный педагог
4.	Работа с родителями	Социально-педагогическое просвещение родителей из неблагополучных семей, или лиц их заменяющих.	В течение месяца	Социальный педагог
5.	Внеклассная работа	Дискуссия «Вредно ли пить напитки-энергетики?» 7-8 кл.	В течение месяца	Социальный педагог
6.	Работа с классными руководителями	Социально-воспитательная помощь кл.рук-лям. личные беседы, встречи, выступления на классных часах.	В течение месяца	Социальный педагог
7.	Просветительское	Обновление уголка правовых знаний	В течение месяца	Социальный педагог
8.	СП	Участие в работе Совета профилактики	По необходимости	СП
9.	Внешние связи	Организация беседы врача о личной гигиене с девочками.	В течение месяца	Социальный педагог Медсестра

НОЯБРЬ

Акция «Школа правовых знаний. Закон и ответственность»

№ п/п	*Направление деятельности*	*Вид работ*	*Время проведения*	*Ответственные*
1.	Индивидуально-воспитательная работа	Проведение профилактических бесед с детьми, состоящими на ВШУ.	В течение месяца	Социальный педагог
2.	Работа с родителями	Индивидуальные консультации, беседы «Воспитание законопослушного гражданина»	В течение месяца	Социальный педагог
3.	Охрана детства, опека и попечительство	Обследование жилищно-бытовых условий жизни опекаемых	В течение месяца	Социальный педагог
4.	Внеклассная работа	Правовая беседа «Закон и порядок» 5 - 8 кл. Классный час «Влияние административной и уголовной ответственности на профессиональную ориентацию обучающихся» 9-11 кл.	В течение месяца	Социальный педагог
5.	Работа с классными руководителями	Рейды в неблагополучные семьи, индивидуальные консультации	В течение месяца	Социальный педагог Классные руководители
6.	Просветительское	Акция «Международный день отказа от курения», беседы с просмотром видеофильмов и слайдовых презентаций.	14.11.	Социальный педагог.
7.	СП	Участие в работе Совета профилактики	По необходимости	СП
8.	Внешние связи	Совместная плановая работа по профилактике табакокурения, токсикомании, наркомании со специалистами подросткового наркологического кабинета.	По договоренности	Социальный педагог

ДЕКАБРЬ
Акция «Думай до, а не после…»

№ п/п	*Направление деятельности*	*Вид работ*	*Время проведения*	*Ответственные*
1.	Индивидуально-воспитательная работа	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся. Проведение профилактических бесед с детьми, состоящими на ВШУ. Организация занятости детей, состоящих на ВШУ в каникулярный период.	В течение месяца	Социальный педагог
2.	Работа с родителями	Социально-педагогическое просвещение родителей из неблагополучных семей	В течение месяца	Социальный педагог
3.	Охрана детства, опека и попечительство	Индивидуальная работа с опекунами по оказанию помощи в воспитании детей.	В течение месяца	Социальный педагог
4.	Внеклассная работа	Беседа «Жизнь в хмельном угаре…» 8,9 кл. Беседа «Правда о сигарете» 5,6,7 кл. Беседа «Наркотики или жизнь» 9,10 кл.	В течение месяца	Социальный педагог
5.	Работа с классными руководителями	Помощь классным руководителям в проведении классных часов к Международному дню борьбы со СПИДом	4 неделя	Социальный педагог
6.	Просветительское	Рейды в неблагополучные семьи, Индивидуальные консультации	В течение месяца	Социальный педагог Кл.рук-ли
7.	СП	Участие в работе Совета профилактики	По необходимости	СП
8.	Внешние связи	Организация беседы о личной гигиене с мальчиками.	По договоренности	Социальный педагог Медсестра

ЯНВАРЬ

№ п/п	*Направление деятельности*	*Вид работ*	*Время проведения*	*Ответственные*
1.	Индивидуально-воспитательная работа	Контроль за соблюдением режима дня обучающихся, социально-воспитательные беседы с обучающимися «группы риска»	В течение месяца	Социальный педагог
2.	Работа с родителями	Индивидуальные консультации	В течение месяца	Социальный педагог
3.	Охрана детства, опека и попечительство	Анализ работы с опекаемыми детьми.	3 неделя	Социальный педагог
4.	Внеклассная работа	Лекция «Этикет в вопросах и ответах» 5-9 кл. Беседа «Этикет и культура внешности»10 кл.	В течение месяца	Социальный педагог
5.	Работа с классными руководителями	Совместное консультирование проблемных родителей.	В течение месяца	Социальный педагог Классные руководители
6.	Просветительское	Родительские лектории.	В течение месяца	Социальный педагог
7.	СП	Участие в работе Совета профилактики	По необходимости	СП
8.	Внешние связи	Организация беседы представителя правоохранительных органов с учащимися.	По договоренности	Социальный педагог

ФЕВРАЛЬ				
№ п/п	***Направление деятельности***	***Вид работ***	***Время проведения***	***Ответственные***
1.	Индивидуально-воспитательная работа	Беседы с обучающимися, стоящими на ВШУ школы, с обучающимися, нарушающими дисциплину, проверка посещаемости кружков, секций обучающихся, находящихся в социально опасном положении	В течение месяца	Социальный педагог
2.	Работа с родителями	Рейды в неблагополучные семьи, индивидуальные беседы	В течение месяца	Социальный педагог
3.	Охрана детства, опека и попечительство	Индивидуальная работа с опекаемыми детьми по оказанию помощи в учебной деятельности.	2 неделя	Социальный педагог, классные руководители
4.	Внеклассная работа	Кл.час «Как мы говорим» 5,6 кл.	1 неделя	Социальный педагог
5.	Работа с классными руководителями	Консультации с классными руководителями: личные беседы, встречи.	В течение месяца	Социальный педагог, классные руководители
6.	Просветительское	Медиалекторий «Наркотики. Ответственность. Будущее» 10 кл. «Вы рискуете своими легкими» 5-9 кл. Беседы по профилактике наркомании, табакоурения среди молодежи.	В течение месяца	Социальный педагог
7.	СП	Участие в работе Совета профилактики	По необходимости	СП
8.	Внешние связи	Совместная плановая работа по профилактике табакокурения, токсикомании, наркомании с медиками.	По договоренности	Социальный педагог

МАРТ

№ п/п	*Направление деятельности*	*Вид работ*	*Время проведения*	*Ответственные*
1.	Индивидуально-воспитательная работа	Рейды «Контроль за выполнением режима обучающегося», Беседы с обучающимися, стоящими на ВШУ школы	В течение месяца	Социальный педагог
2.	Работа с родителями	Рейды в неблагополучные семьи, индивидуальные беседы	В течение месяца	Социальный педагог
3.	Охрана детства, опека и попечительство	Индивидуальные консультации «Льготы опекаемым»	В течение месяца	Социальный педагог
4.	Внеклассная работа	Беседа «Мои права и обязанности» 5-9 кл.	2 неделя	Социальный педагог
5.	Просветительское	Беседа «Я – гражданин» 10 кл. Диагностика личности подростка и его социальных связей.	В течение месяца	Социальный педагог, классные руководители
6.	СП	Участие в работе Совета профилактики	По необходимости	СП
7.	Профориентационное	Беседа «Моя будущая профессия» 9-10 кл.	В течение месяца	Социальный педагог

АПРЕЛЬ

№ п/п	*Направление деятельности*	*Вид работ*	*Время проведения*	*Ответственные*
1.	Индивидуально-воспитательная работа	Беседы с обучающимися, стоящими на ВШУ школы, рейды «Контроль за выполнением режима обучающегося»	В течение месяца	Социальный педагог
2.	Работа с родителями	Социально-педагогическое просвещение родителей из неблагополучных семей «Продуктивное общение с ребенком»	В течение месяца	Социальный педагог
3.	Охрана детства, опека и попечительство	Обследование жилищно-бытовых условий жизни опекаемых .Планирование летнего отдыха опекаемых детей	В течение месяца	Социальный педагог
4.	Внеклассная работа	Акция «Мы за здоровый образ жизни»	1 неделя	Социальный педагог
5.	Работа с классными руководителями	Рейды в неблагополучные семьи, индивидуальные беседы, консультации	В течение месяца	Социальный педагог, Классные руководители
6.	Просветительское	Правовое просвещение учащихся, детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей группы «риска»:«Мои права», «Я и закон», «Права ребенка». Диспуты, беседы.	В течение месяца	Социальный педагог
7.	СП	Участие в работе Совета профилактики	По необходимости	СП
8.	Профориентационное	Тестирование учащихся 9 класса на уровень социализации, профориентационная игра "Цепочка профессий"	В течение месяца	Социальный педагог

МАЙ

№ п/п	*Направление деятельности*	*Вид работ*	*Время проведения*	*Ответственные*
1.	Индивидуально-воспитательная работа	Беседы с обучающимися, стоящими на ВШУ школы, Рейды «Контроль за выполнением режима обучающегося»	В течение месяца	Социальный педагог
2.	Работа с родителями	Социально-воспитательное просвещение родителей: «Что нужно знать о своих детях?» Инструктаж на летние каникулы.	В течение месяца	Социальный педагог
3.	Охрана детства, опека и попечительство	Обследование жилищно-бытовых условий жизни опекаемых детей	В течение месяца	Социальный педагог
4.	Внеклассная работа	Неделя выпускника «От консультации к экзаменам».	4 неделя	Социальный педагог
5.	Работа с классными руководителями	Индивидуальные консультации	В течение месяца	Социальный педагог
6.	Просветительское	Обновление уголков социального педагога. «Правовые знания», «Информация для родителей, обучающихся».	В течение месяца	Социальный педагог
7.	Профориентационное	Ознакомление учащихся выпускных классов с доступными профессиями, профориентационный тест	В течение месяца	Социальный педагог
7.	СП	Участие в работе Совета профилактики	По необходимости	СП
8.	Анализ работы	Составление отчета о проделанной работе: Анализ работы за 2021-2022 учебный год; Анализ работы с опекаемыми детьми за 2021-2022 учебный год; Планирование работы на 2022-2023 учебный год.	В течение месяца	Социальный педагог.

Приложение 8
к Плану работы МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги»
на 2022-2023 учебный год

План работы библиотеки МБОУ «СОШ №1 с. Старые Атаги» на 2022-2023 учебный год

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

2022 – 2023 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
	Обслуживание учащихся		
1.	Привлечение читателей 2-4, 5 – 10 классов.	В течение года	Библиотекарь
2.	Запись новых читателей.	В течение года	Библиотекарь
3.	Выявление читательских интересов.	В течение года	Библиотекарь
4.	Пополнение списков литературы по внеклассному чтению.	В течение года	Библиотекарь
5.	Контроль и анализ чтения учащихся, и доведение результатов до сведения классных руководителей и учителей-предметников.	В течение года	Библиотекарь
6.	Индивидуальное руководство в течение года чтением некоторых учащихся.	В течение года	Библиотекарь
	Работа с книжным фондом		
1.	Систематическое комплектование.	В течение года	Библиотекарь
2.	Своевременная обработка новых поступлений: - наклейка кармашков; - составление формуляров: - внесение в инвентарную книгу; - в книгу суммарного учёта.	В течение года	Библиотекарь
3.	Проведение акции «Живи книга».	В течение года	Библиотекарь

4.	Своевременное списание ветхой и устаревшей литературы.	В течение года	Библиотекарь
Работа с библиотечным активом			
1.	Дежурство в библиотеке.	В течение года	Библиотекарь
2.	Оформление библиотеки, расстановка книг.	В течение года	Библиотекарь
3.	Оформление читательских формуляров.	В течение года	Библиотекарь
4.	Составление обзоров новых поступлений.	В течение года	Библиотекарь
5.	Ремонт книг.	В течение года	Библиотекарь
6.	Проведение месячника детской книги.	В течение года	Библиотекарь
7.	Оформление выставок, посвящённым памятным датам.	В течение года	Библиотекарь
Работа с учителями			
1.	Информация о новинках методической литературы.	В течение года	Библиотекарь
2.	Информация о поступлениях художественной литературы.	В течение года	Библиотекарь
3.	Информация о новых учебниках.	В течение года	Библиотекарь
4.	Подборка литературы для самообразования.	В течение года	Библиотекарь
5.	Помощь в подготовке уроков.	В течение года	Библиотекарь
6.	Помощь в подготовке и проведении тематических литературных вечеров, викторин, праздников.	В течение года	Библиотекарь

Работа с родителями учащихся			
1.	Информация о новинках методической литературы	В течение года	Библиотекарь
2.	Информация о поступлениях художественной литературы	В течение года	Библиотекарь
3.	Информация о новых учебниках	В течение года	Библиотекарь
4.	Подборка литературы для самообразования	В течение года	Библиотекарь
5.	Помощь в подготовке уроков	В течение года	Библиотекарь
6.	Помощь в подготовке и проведении тематических литературных вечеров, викторин, праздников.	В течение года	Библиотекарь
Массовая работа с книгой			
1.	Беседа «Планета здоровья» (1-5 кл.).	Сентябрь	Библиотекарь, классные руководители.
2.	Рейд по сохранности учебников (1 – 10 кл.).	Октябрь	Библиотекарь, классные руководители
3.	Конкурс на лучшего чтеца (3-4, 5-7 кл.).	Октябрь	Библиотекарь, классные руководители
4.	Беседа по профориентации для 9кл. «Куда пойти учится?»	Ноябрь	Библиотекарь, классные руководители
5.	Беседа по произведениям чеченских писателей (8-9 кл.).	Декабрь	Библиотекарь, классные руководители
6.	Участие в подготовке праздника Нового Года.	Декабрь	Библиотекарь, классные руководители
7.	Викторина «По дорогам сказки» (1-4 кл.).	Январь	Библиотекарь, классные руководители
8.	Выставка литературы и рисунков, посвящённых защитникам Отечества.	Февраль	Библиотекарь, классные руководители

9.	Участие в подготовке праздника 8 марта.	Март	Библиотекарь, классные руководители
10.	Выставка художественной литературы, посвящённая ВОВ.	Май	Библиотекарь, классные руководители
11.	Проведение уроков внеклассного чтения для начальной школы.	В течение года	Библиотекарь, классные руководители
12.	Проведение библиотечных уроков.	В течение года	Библиотекарь, классные руководители

Приложение 9
к Плану работы МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги»
на 2022-2023 учебный год

План работы педагога-организатора МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги» на 2022-2023 учебный год

ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА НА 2022 – 2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель: Формирование разносторонне развитой, нравственно зрелой, творческой личности учащихся, владеющей общечеловеческими нормами нравственности, культуры, патриотизма и межличностного взаимодействия.

Задачи:

- Развивать чувство гражданственности, патриотизма и национального самосознания на основе государственной идеологии через продолжение традиций школы, повышение роли духовно-нравственного и гражданско – патриотического воспитания учащихся, активизацию работы школьного самоуправления, активистского движения, применение современных подходов к организации данных видов деятельности.

- Продолжать работу по формированию культуры досуга, повышению престижа здорового образа жизни, отказа от вредных привычек, навыков безопасного и ответственного поведения, культуры семейных отношений, повышению эффективности педагогического взаимодействия с родителями, проводить системную работу по воспитанию трудовой и экологической культуры учащихся, активизировать работу по привлечению учащихся к благоустройству территории школы путем закрепления конкретных участков за классами и проведения конкурса на лучший участок.

- Всемерно способствовать выполнению школьного плана воспитательной работы, оказывать помощь в реализации планов воспитательной работы классных руководителей.

№ п/п	Направление деятельности	Вид работ	Время проведения	Ответственные
СЕНТЯБРЬ				
1.	Организационно-массовая работа	Конкурс рисунков, плакатов для молодежи «Молодежь + здоровье = будущее» - 5-8 классы	В течение месяца	Педагог-организатор
2.	Индивидуально-воспитательная работа	Вовлечение «трудных» обучающихся в общешкольную общественную деятельность.	В течение месяца	Педагог-организатор
3.	Самообразование	Педагог-организатор и его функциональные обязанности. Изучение принципов построения воспитательной работы.	В течение месяца	Педагог-организатор
4.	Наглядно-оформительская работа	Оформление стенда для младших школьников 1-4 кл. (с фотографиями) «Здоровая семья».	В течение месяца	Педагог-организатор классные руководители
5.	Работа с классными руководителями	Оказание помощи классным руководителям в реализации классных планов воспитательной работы.	По необходимости	Педагог-организатор
6.	Реализация годового плана воспитательной работы школы	Организация и проведение мероприятий в соответствии с планом воспитательной работы школы.	В течение месяца	Педагог-организатор., классные руководители
7.	Организация деятельности младших школьников по направлению «Зеленый патруль»	Создание детской организации младших школьников «Зеленый патруль»	В течение месяца	Педагог-организатор
8.	Работа Совета обучающихся	Участие в работе Совета обучающихся	В течение месяца	Педагог-организатор
9.	Внешние связи	Согласование совместных планов с учреждениями дополнительного образования, сельским Домом культуры	В течение месяца	Педагог-организатор
ОКТЯБРЬ				
1.	Организационно-массовая работа	Участие в подготовке и проведении Дня Здоровья и операции «Забота» (оказание помощи пожилым людям).	В течение месяца	Педагог-организатор., классные руководители

2.	Индивидуально-воспитательная работа	Выявление творческих способностей младших школьников (1-4 классы).	В течение месяца	Педагог-организатор., классные руководители
3.	Самообразование	Оформление методических папок по проведенным мероприятиям.	В течение месяца	Педагог-организатор
4.	Наглядно - оформительская работа	Выпуск поздравительных газет ко дню Учителя «Примите наши поздравленья!» 5-10 классы	В течение месяца	Педагог-организатор., актив класса
5.	Работа с классными руководителями	Оказание помощи классным руководителям в реализации классных планов воспитательной работы.	По необходимости	Педагог-организатор., классные руководители
6.	Реализация годового плана воспитательной работы школы	Подготовка мероприятий, посвященных дню рождения Главы ЧР Р.А.Кадырова. Участие в праздничной программе, посвященной Дню учителя.	В течение месяца	Педагог-организатор классные руководители
7.	Организация деятельности младших школьников по направлению «Зеленый патруль»	Акция «Школьный двор» (уборка и благоустройство территории школы). Сбор гербария «Праздник осени».	В течение месяца	Педагог-организатор
8.	Работа Совета обучающихся	Участие в работе Совета обучающихся	В течение месяца	Педагог-организатор.
9.	Внешние связи	Согласование совместных планов с учреждениями дополнительного образования, сельским Домом культуры	В течение месяца	Педагог-организатор
НОЯБРЬ				
1.	Организационно-массовая работа	Викторина «Азбука здоровья» в начальной школе.	В течение месяца	Педагог-организатор., классные руководители
2.	Индивидуально-воспитательная работа	Выявление творческих способностей младших школьников (5-7 классы).	В течение месяца	Педагог-организатор., классные руководители
3.	Самообразование	Оформление методических папок по проведенным мероприятиям.	В течение месяца	Педагог-организатор.
4.	Наглядно - оформительская	Выпуск поздравительных газет ко дню Матери	В течение	Педагог-организатор.,

	работа	«Дорогие, милые, любимые!» 5-10 классы	месяца	актив класса
5.	Работа с классными руководителями	Оказание помощи классным руководителям в реализации классных планов воспитательной работы.	По необходимости	Педагог-организатор., классные руководители
6.	Реализация годового плана воспитательной работы школы	Участие в торжественном мероприятии, посвященном Дню народного единства. Подготовка и проведение мероприятий, посвященных дню Матери.	В течение месяца	Педагог-организатор., классные руководители
7.	Организация деятельности младших школьников по направлению «Зеленый патруль»	Учёба актива. Уход за комнатными растениями в школе.	В течение месяца	Педагог-организатор
8.	Работа Совета обучающихся	Участие в работе Совета обучающихся	В течение месяца	Педагог-организатор
9.	Внешние связи	Согласование совместных планов с учреждениями дополнительного образования, сельским Домом культуры	В течение месяца	Педагог-организатор
ДЕКАБРЬ				
1.	Организационно - массовая работа	Конкурс новогодних плакатов. Благотворительная акция «Помоги ближнему!».	В течение месяца	Педагог-организатор., классные руководители
2.	Индивидуально-воспитательная работа	Индивидуальная работа с участниками новогоднего концерта.	В течение месяца	Педагог-организатор классные руководители
3.	Самообразование	Азбука полезных действий «Организация работы с детьми в школе».	В течение месяца	Педагог-организатор.
4.	Наглядно - оформительская работа	Выпуск новогодних поздравительных газет «С Новым годом, друзья!» 1- 10 классы 5-10 классы	В течение месяца	Педагог-организатор актив класса
5.	Работа с классными руководителями	Оказание помощи классным руководителям в реализации классных планов воспитательной работы.	По необходимости	Педагог-организатор., классные руководители
6.	Реализация годового плана воспитательной работы школы	Подготовка и проведение торжественного мероприятия, посвященного Дню Конституции РФ.	В течение месяца	Педагог-организатор., классные руководители

		Подготовка и проведение новогодних мероприятий.		
7.	Организация деятельности младших школьников по направлению «Зеленый патруль»	Уход за комнатными растениями в школе. Коллективное дело «Украсим нашу елочку!».	В течение месяца	Педагог-организатор
8.	Работа Совета обучающихся	Участие в работе Совета обучающихся	В течение месяца	Педагог-организатор
9.	Внешние связи	Согласование совместных планов с учреждениями дополнительного образования, сельским Домом культуры	В течение месяца	Педагог-организатор.
ЯНВАРЬ				
1.	Организационно - массовая работа	“Будьте так любезны” – дни вежливости в школе. Конкурс “Зимняя фантазия” для 5-7 классов	В течение месяца	Педагог-организатор классные руководители
2.	Индивидуально-воспитательная работа	Интеллектуальная игра «Что? Где? Когда?» для старшеклассников.	В течение месяца	Педагог-организатор классные руководители
3.	Самообразование	Кружковая деятельность – как одна из форм организации свободного времени детей и подростков.	В течение месяца	Педагог-организатор
4.	Наглядно - оформительская работа	Подготовка плакатов и газет по теме «Черный февраль»	В течение месяца	Педагог-организатор актив класса
5.	Работа с классными руководителями	Оказание помощи классным руководителям в реализации классных планов воспитательной работы.	По необходимости	Педагог-организатор., классные руководители
6.	Реализация годового плана воспитательной работы школы	Встречи с представителями духовенства по вопросам духовно-нравственного воспитания.	В течение месяца	Педагог-организатор администрация школы
7.	Организация деятельности младших школьников по направлению «Зеленый патруль»	Уход за комнатными растениями в школе. Конкурс проектов на тему «Наша клумба»	В течение месяца	Педагог-организатор

8.	Работа Совета обучающихся	Участие в работе Совета обучающихся	В течение месяца	Педагог-организатор
9.	Внешние связи	Согласование совместных планов с учреждениями дополнительного образования, сельским Домом культуры	В течение месяца	Педагог-организатор
ФЕВРАЛЬ				
1.	Организационно - массовая работа	Встречи с ветеранами ВОВ. Встречи с известными людьми.	В течение месяца	Педагог-организатор., классные руководители
2.	Индивидуально-воспитательная работа	Профилактика алкоголизма и табакокурения в работе со школьниками.	В течение месяца	Педагог-организатор., классные руководители
3.	Самообразование	Подвижные игры школьников.	В течение месяца	Педагог-организатор
4.	Наглядно - оформительская работа	Конкурс плакатов и газет по теме «Черный февраль»	В течение месяца	Педагог-организатор актив класса
5.	Работа с классными руководителями	Оказание помощи классным руководителям в реализации классных планов воспитательной работы.	По необходимости	Педагог-организатор классные руководители
6.	Реализация годового плана воспитательной работы школы	Проведение мероприятий, посвященных Дню Защитника Отечества «Маленькие герои большой войны».	В течение месяца	Педагог-организатор классные руководители
7.	Организация деятельности младших школьников по направлению «Зеленый патруль»	Уход за комнатными растениями в школе. Беседа о растительном мире Чеченской Республики.	В течение месяца	Педагог-организатор
8.	Работа Совета обучающихся	Участие в работе Совета обучающихся	В течение месяца	Педагог-организатор
9.	Внешние связи	Согласование совместных планов с учреждениями дополнительного образования, сельским Домом культуры	В течение месяца	Педагог-организатор

МАРТ				
1.	Организационно - массовая работа	Разучивание подвижных игр с младшими школьниками. Проведение акции “Чистая школа” 1-10 классы.	В течение месяца	Педагог-организатор., классные руководители
2.	Индивидуально-воспитательная работа	Подготовка к фестивалю художественной самодеятельности.	В течение месяца	Педагог-организатор классные руководители
3.	Самообразование	Особенности работы по организации органов ученического самоуправления в школе.	В течение месяца	Педагог-организатор
4.	Наглядно - оформительская работа	Выпуск праздничных газет «Весенний переполох».	В течение месяца	Педагог-организатор актив класса
5.	Работа с классными руководителями	Оказание помощи классным руководителям в реализации классных планов воспитательной работы.	По необходимости	Педагог-организатор классные руководители
6.	Реализация годового плана воспитательной работы школы	Праздничный концерт “Прадник весны и красоты”, посвященный Международному Женскому Дню - 8 Марта.	В течение месяца	Педагог-организатор классные руководители
7.	Организация деятельности младших школьников по направлению «Зеленый патруль»	Уход за комнатными растениями в школе.	В течение месяца	Педагог-организатор
8.	Работа Совета обучающихся	Участие в работе Совета обучающихся	В течение месяца	Педагог-организатор
9.	Внешние связи	Согласование совместных планов с учреждениями дополнительного образования, сельским Домом культуры	В течение месяца	Педагог-организатор
АПРЕЛЬ				
1.	Организационно - массовая работа	Праздник-проказник или «Поздравляю с 1 апреля...» Проведение акции “Озеленение” 1-10 класс Фестиваль художественной самодеятельности “Планета радости”	В течение месяца	Педагог-организатор классные руководители
2.	Индивидуально-	Подготовка к фестивалю художественной	В течение	Педагог-организатор

	воспитательная работа	самодеятельности.	месяца	классные руководители
3.	Самообразование	Основные направления воспитательной работы в пришкольных лагерях.	В течение месяца	Педагог-организатор.
4.	Наглядно - оформительская работа	Оформление стенда “Если хочешь быть здоров – постарайся!”	В течение месяца	Педагог-организатор актив класса
5.	Работа с классными руководителями	Оказание помощи классным руководителям в реализации классных планов воспитательной работы.	По необходимости	Педагог-организатор классные руководители
6.	Реализация годового плана воспитательной работы школы	Организация и проведение спортивного праздника «Всемирный день здоровья». Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню чеченского языка.	В течение месяца	Педагог-организатор администрация школы
7.	Организация деятельности младших школьников по направлению «Зеленый патруль»	Игра – викторина “Живая природа” Уход за деревьями в школьном дворе и клумбой.	В течение месяца	Педагог-организатор
8.	Работа Совета обучающихся	Участие в работе Совета обучающихся	В течение месяца	Педагог-организатор
9.	Внешние связи	Согласование совместных планов с учреждениями дополнительного образования, сельским Домом культуры	В течение месяца	Педагог-организатор
МАЙ				
1.	Организационно - массовая работа	Трудовой десант по уборке территории. Конкурс рисунков на асфальте «Счастливы вместе» 1-7 классы	В течение месяца	Педагог-организатор классные руководители
2.	Индивидуально-воспитательная работа	Вовлечение учащихся в летнюю оздоровительную компанию.	В течение месяца	Педагог-организатор классные руководители
3.	Самообразование	Самоанализ деятельности. Подведение итогов работы за учебный год.	В течение месяца	Педагог-организатор
4.	Наглядно - оформительская работа	Выпуск газет “Наша планета - Земля”.	В течение месяца	Педагог-организатор актив класса

5.	Работа с классными руководителями	Оказание помощи классным руководителям в реализации классных планов воспитательной работы.	По необходимости	Педагог-организатор классные рук.
6.	Реализация годового плана воспитательной работы школы	Торжественное мероприятие, посвященное Первому Президенту ЧР А-Х.А.Кадырову. Праздничное мероприятие ко Дню Победы «Ради жизни на Земле». Подготовка и проведение праздника Последнего звонка.	В течение месяца	Педагог-организатор администрация школы
7.	Организация деятельности младших школьников по направлению «Зеленый патруль»	Экологическая акция «Зеленый дом».	В течение месяца	Педагог-организатор
8.	Работа Совета обучающихся	Участие в работе Совета обучающихся	В течение месяца	Педагог-организатор.
9.	Внешние связи	Согласование совместных планов с учреждениями дополнительного образования, сельским Домом культуры	В течение месяца	Педагог-организатор

Приложение 10
к Плану работы МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги»
на 2022-2023 учебный год

План работы по профилактике правонарушений и безнадзорности среди обучающихся МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги» на 2022-2023 учебный год

План работы по профилактике

правонарушений и безнадзорности среди обучающихся

Цель: совершенствование системы профилактики правонарушений и безнадзорности среди обучающихся.

Задачи:

- формирование у учащихся системы ценностей, ориентированной на ведение образа жизни, соответствующего нормам общества;
- развитие деятельности образовательного учреждения на совершенствование системы профилактики правонарушений и патриотического воспитания обучающихся;
- повышение потенциала семьи в вопросах профилактики правонарушений;
- обеспечение занятости и активной деятельности обучающихся;
- повышение дисциплины и успеваемости обучающихся;
- обеспечение информационно-пропагандистской деятельности по формированию системы здорового образа жизни.

1. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ БЕЗНАДЗОРНОСТИ И ПРАВОНАРУШЕНИЙ ШКОЛЬНИКОВ

N п/п	Мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
1	2	3	4
1.1.	Выявление семьи и детей группы социального риска	Социальный педагог, психолог., инспектор ПДН	В течение года (запросы не реже одного раза в месяц)
1.2.	Выявление детей, занимающихся бродяжничеством, попрошайничеством и другой противоправной деятельностью	Социальный педагог, психолог., инспектор ПДН	В течение года (запросы не реже одного раза в месяц)
1.3	Выявление учащихся, длительное время не посещающих образовательное учреждение, принятие мер по возвращению их в школу	Социальный педагог, классные руководители	По факту пропуска занятий
1.4	Проведение семинаров с классными руководителями по проблемам безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.	Социальный педагог	По отдельному плану (не реже 2 раз в год)
1.5	Активизация работы по пропаганде правовых знаний среди школьников Встреча с инспектором ИДН Беседы медицинского работника о здоровом образе жизни Встреча с инспектором ГИБДД Классные часы по предупреждению правонарушений	Заместитель директора по ВР, социальный педагог Классные руководители	 Один раз в четверть Не реже одного раза в месяц

2.ПРОФИЛАКТИКА СЕМЕЙНОГО "НЕБЛАГОПОЛУЧИЯ" И РАЗВИТИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ РОДИТЕЛЕЙ

2.1.	Выявление и постановка на учет неблагополучных семей, в которых родители ненадлежащим образом исполняют родительские обязанности по воспитанию, содержанию, обучению детей, жестоко с ними обращающихся	Социальный педагог., инспектор ПДН	По мере необходимости
2.2.	Проведение совместных рейдов по неблагополучным семьям с целью оказания практической помощи	Социальный педагог., инспектор ПДН	В течение года (не реже двух раз в месяц)
2.3.	Организация мероприятий по воспитанию родительской ответственности, пропаганде семейных ценностей: - родительские собрания, - привлечение родителей к участию во внеклассных мероприятиях	Заместитель диктора по ВР., классные руководители	В течение года (по плану классных руководителей)
2.4.	Индивидуальная помощь родителям, испытывающим затруднения в предупреждении девиантного поведения детей	Заместитель диктора по ВР, социальный педагог,психолог, классные руководители	По мере необходимости
2.5.	Организация правового просвещения родителей	Заместитель диктора по ВР	Обновление стенда в течение года
2.6.	Оказание методической помощи педагогическому коллективу в разработке личностно- ориентированных и социально значимых методик по предупреждению асоциального поведения детей.	Заместитель диктора по ВР, социальный педагог, психолог	Обновление информации в течение года

3. МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ОРГАНИЗАЦИЮ ДОСУГА ШКОЛЬНИКОВ

3.1.	Информационная пропаганда деятельности досуговых объединений (уреждения дополнительного образования) несовершеннолетних по месту жительства.	Специалисты досуговых объединений	Сентябрь
3.2.	Организация и проведение мероприятий с учащимися во время школьных каникул	Заместитель директора по ВР., классные руководители	Ноябрь, январь, март, июнь-август
2.4.	Организация работы (тематической, информационной и др.), способствующей профилактике безнадзорности и правонарушений школьников: Встреча с инспектором КДН Беседы медицинского работника о здоровом образе жизни Встреча с инспектором ГИБДД Классные часы по плану воспитательной работы Участие школьников в общешкольных мероприятиях	Заместитель директора по ВР., Классные руководители Классные руководители Заместитель директора по ВР Классные руководители	В течение года Один раз в четверть Еженедельно По плану воспитательной работы

Приложение 11
к Плану работы МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги»
на 2022-2023 учебный год

План работы
по профилактике употребления обучающимися ПАВ
на 2022-2023 учебный год

ПЛАН
работы по профилактике употребления обучающимися ПАВ
на 2022 – 2023 учебный год

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	*Изучение нормативных документов* по профилактике наркомании, токсикомании и употребления ПАВ -администрацией школы, -классными руководителями, -обучающимися.	В течение года	Зам.директора по ВР, соц.педагог, классные руководители
2.	*Организация взаимодействия* администрации школы с -ПДН, -КДН, -медработниками.	В течение года	Зам. директора по ВР, соц.педагог
3.	*Работа с обучающимися*		
	Выявление подростков, склонных к употреблению ПАВ, вовлечённых в употребление, выявление отношения к ПАВ.	В течениегода	Зам.директора по ВР Соцпедагог Классные руководители Медработник
	Тестирование, анкетирование.		
	Организация занятости детей «группы риска» досуговой деятельностью.		
	Цикл бесед и классных часов (с использованием видеоматериалов и ИКТ-технологий) по профилактике употребления ПАВ: - Про алкоголь - Самоуважение и ПАВ - Что происходит с эмоциональным миром под влиянием ПАВ - Стресс и ПАВ - Общение и ПАВ - Как отказаться от предложенных наркотиков - Как сопротивляться массовой рекламе ПАВ		

	- Признаки употребления ПАВ Пропаганда правовых знаний: -Уголовный кодекс о наркотиках - Подросток и закон		
	Цикл мероприятий по формированию ЗОЖ: - посвященных Всемирному дню борьбы со Спидом (1 декабря) - посвященных Международному дню отказа от курения (третий четверг ноября) - посвященных Всемирному Дню без табака (31 мая) - посвященных Всемирному дню здоровья (7 апреля).		
	Проведение спортивных соревнований, конкурсов, спартакиад и т.д.		
4.	*Проведение конкурсов плакатов, мини-эссе*«За здоровый образ жизни»	В течение года	Зам.директора по ВР, кл. руководители, учитель ИЗО
5.	*Встречи, беседы, лекции* -с врачами наркологического диспансера, -с врачами кожно-венерического диспансера, - с инспектором ПДН.	В течение года	Зам.директора по ВР
6.	*Профилактические и коррекционные беседы с учащимися*, склонными к наркомании, токсикомании и употреблению ПАВ.	В течение года	Зам.директора по ВР, соц.педагог, педагог-психолог, кл. руководители
7.	*Работа с родителями*		
	Профилактические и коррекционные беседы с родителями учащихся «группы риска»	В течениегода	Зам.директора по ВР, соц.педагог, кл. руководители
	Проведение родительских собраний на правовую тематику, на тему ЗОЖ		
	Организация совместной деятельности педагогов и родителей по профилактике вредных привычек		

	Рассмотрение вопросов профилактики вредных привычек на заседаниях родительского комитета и на родительских собраниях		
	Работа с неблагополучными семьями: посещение по месту жительства, беседы, вовлечение в школьные дела.		
8.	*Методическая работа*		
	Выявление учащихся, злоупотребляющих вредными привычками и создание банка данных. Создание банка данных по «группе риска».	В течение года	Зам.директора по ВР, соц.педагог, кл. руководители
	Создание банка данных передового опыта педагогов школы по профилактике ПАВ.		
	Создание библиотеки методической литературы по данной теме		
	Разработка памяток для родителей и для обучающихся		

Приложение 12
к Плану работы МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги»
на 2022-2023 учебный год

План мероприятий на 2022 – 2023 учебный год, направленных на профилактику экстремистских проявлений в молодежной среде, на формирование толерантного сознания несовершеннолетних

План мероприятий на 2022 – 2023 учебный год,
направленных на профилактику экстремистских проявлений в молодежной среде, на формирование толерантного сознания несовершеннолетних

Цель профилактической работы:

Разработка системы мер, направленных на профилактику экстремистских проявлений в детской и подростковой среде и формирование толерантной среды на основе ценностей многонационального российского общества, культурного самосознания, принципов соблюдения прав и свобод человека.

Задачи:

- Организовать просветительскую деятельность, направленную на профилактику агрессии, экстремизма и этносепаратизма среди учащихся.
- Повысить уровень правовой культуры учащихся и их родителей как основу толерантного сознания и поведения.
- Организовать просветительскую деятельность среди родительской и педагогической общественности по ранней профилактике агрессивных проявлений у подростков.
- Сформировать у учащихся ценности этнокультурного взаимоуважения, уважения прав, свобод и культуры других людей.
- Содействовать успешной адаптации семей-мигрантов и людей с ОВЗ в образовательном учреждении и обществе
- Содействовать раннему выявлению и профилактике агрессивных и экстремистских проявлений среди учащихся.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные и приглашенные лица
	Мероприятия по профилактике проявления агрессивного поведения		
1.	Мониторинг изучения интересов и потребностей учащихся школы (1-10 кл.): - изучение национального состава класса и школы его особенностей; - выявление проблемных детей склонных к непосещению занятий, уклонению от учебы, допускающих прогулы, грубость с педагогами и сверстниками, недисциплинированность, склонных к участию в неформальных молодежных группировках и агрессивному поведению; - выявление учащихся, склонных к совершению правонарушений, преступлений, и детей, находящихся без контроля родителей во второй половине дня.	В начале каждой четверти и перед каникулами	Зам.директора по ВР Классные руководители Социальный педагог
2.	Мониторинг социальных сетей учащихся с целью раннего выявления агрессии (7-10 кл.)	В течение года	Зам.директора по ВР Классные руководители Социальный педагог
3.	Консультирование классных руководителей по проблемам асоциального поведения детей и подростков	В течение года	Социальный педагог Педагог-психолог
4.	Информирование педагогов и классных руководителей о проблемных обучающихся школы	Сентябрь	Зам.директора по ВР, классные руководители

5.	Проведение заседания ШМО классных руководителей на тему «Профилактика экстремизма – основа толерантности»,	Ноябрь	Зам.директора по ВР Классные руководители Социальный педагог
6.	Проведение дней правовых знаний, бесед профилактического характера, направленных на предупреждение правонарушений, разжигания межнациональной розни среди школьников; разъяснение административной и уголовной ответственности за противоправные деяния, в том числе экстремистской направленности (8-10 кл.): - «Гражданская и уголовная ответственность за проявление агрессии и экстремизма», - «Экстремизм – антисоциальное явление», и др.	В течение года	Социальный педагог Инспектор ПДН Представители духовенства
7.	Система мероприятий по снятию напряжения среди учащихся в учебное время (1-10 классы): - минутка релаксации; - динамическая пауза; - подвижные игры.	В течение года	Классные руководители Педагог-организатор Учитель физкультуры
8.	Тематические классные часы по формированию правовой культуры учащихся (1-10 кл.)	1 раз в четверть	Классные руководители
9.	Просветительская деятельность в рамках родительских собраний с привлечением специалистов правоохранительных органов и органов здравоохранения: - «Пути решения конфликтных ситуаций», - «Бесконтрольность свободного времени - основная причина совершения правонарушений и преступлений», и др.	В течение года	Зам.директора по ВР Классные руководители Социальный педагог Инспектор ПДН
	Мероприятия по профилактике рекрутированния в НМО		

10.	Изучение информации по вхождению и участию несовершеннолетних в неформальных молодежных объединениях	В течение года	Зам.директора по ВР Классные руководители Социальный педагог
11.	Анкетирование учащихся «Неформальные молодежные объединения» (7-11 кл.)	Декабрь	Классные руководители Социальный педагог
12.	Классные часы «Неформалы – кто они?» (8-10 кл.)	Декабрь	Классные руководители Социальный педагог
13.	Родительский лекторий (1-10 кл.): - «Современные методы защиты детей в интернет пространстве», «Современные молодежные неформальные объединения»	Октябрь Март	Зам.директора по ВР Классные руководители Социальный педагог
14.	Проведение заседания ШМО классных руководителей на тему «Неформальные молодежные объединения, специфика и методы работы»	Апрель	Зам.директора по ВР Классные руководители Социальный педагог
15.	Просветительская деятельность в рамках родительских собраний с привлечением специалистов правоохранительных органов и органов здравоохранения: - «Профилактическая работа в области вовлечения подростков в НМО» и др.	В течение года	Зам.директора по ВР Классные руководители Социальный педагог Инспектор ПДН
	Мероприятия по формированию толерантного отношения к лицам различных национальностей, вероисповедания, лиц ОВЗ		

16.	Анкетирование родителей (законных представителей) «Потребность в помощи при адаптации в учебном коллективе детей с ОВЗ	Сентябрь	Социальный педагог
17.	Психолого-педагогическое сопровождение детей с ОВЗ	В течение года	Педагог-психолог Социальный педагог
18.	Фестиваль национальной кухни и обычаев, связанных с приготовлением блюд у разных народов (5-8 кл.)	Октябрь	Зам.директора по ВР Педагог-организатор Классныеруководители
19.	Выставка в библиотеке «Сказки народов мира»	Ноябрь	Библиотекарь
20.	Праздник «Игры народов мира» (1-6 кл.)	Апрель	Классныеруководители Учитель физкультуры
21.	Обсуждение на родительских собраниях темы «Толерантное воспитание ребенка в семье» (1-10 кл.)	Декабрь	Классныеруководители
22.	Интегрированные уроки по основам правовых знаний, направленных на формирование толерантных установок у учащихся (1-10 кл.)	В течение года	Учителя-предметники Учителя начальных классов
23.	Тематические классные часы: «Давайте дружить народами» 1–4 классы «Возьмемся за руки, друзья» 1–4 классы «Нам надо лучше знать друг друга»1–4 классы «Приемы эффективного общения» 5–7 классы «Все мы разные, но все мы заслуживаем счастья» 7–10 классы «Профилактика и разрешение конфликтов» 5–10 классы	В течение года	Классныеруководители

	«Богатое многообразие мировых культур» 8–10 классы «Семейные тайны» 1–10 классы «Толерантность и межнациональные конфликты. Как они связаны?» 7–10 классы «Что значит жить в мире с собой и другими?» 1–10 классы «Чувствовать, думать, любить, как другие…» 1–10 классы «Мы против насилия и экстремизма» 7–10 классы «Наша истинная национальность – человек» 1-10 классы		
	Мероприятия по формированию гражданственности, патриотизма и духовно-нравственных ценностей		
24.	Реализация Программ воспитания ООП школы и плана мероприятий воспитательной работы на учебный год	В течение года	Зам.директора по ВР Классные руководители Социальный педагог Педагог-психолог Педагог-организатор

Приложение 13
к Плану работы МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги»
на 2022-2023 учебный год

План работы
по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма (ДДТТ) и пропаганде безопасности дорожного движения (БДД) на 2022 – 2023 учебный год

ПЛАН
работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма и пропаганде безопасности дорожного движения на 2022 – 2023 учебный год

*Цель:*создать условия для формирования у школьников устойчивых навыков безопасного поведения на улицах и дорогах.

Задачи:

1. Сформировать у учащихся устойчивые навыки соблюдения и выполнения Правил дорожного движения.
2. Применять современные формы и методы обучения и воспитания детей, инновационные технологии, направленные на предупреждение несчастных случаев на улицах и во дворах.
3. Развивать у детей и подростков чувство ответственности за свои действия и поступки.
4. Распространять среди педагогов школы передовой опыт по обучению учащихся навыкам безопасного поведения на дороге.
5. Поддерживать у родителей обучающихся устойчивый интерес к безопасности и здоровью детей как участников дорожного движения.
6. Укреплять взаимодействие между школой и ГИБДД с целью профилактики детского дорожно-транспортного травматизма.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	*Проведение инструктажей по соблюдению ПДД и предотвращению ДТТ*	В начале каждой четверти и перед каникулами	Зам.директора по ВР, классные руководители
2.	*Регистрация и расследование нарушений ПДД*, совершенных учащимися школы (при наличии)	В течение года	Зам.директора по ВР, классные руководители
3.	Обсуждение вопросов БДД и профилактики ДТП на совещании при директоре	В течение года	Зам.директора по ВР
4.	*Организация взаимодействия* администрации школы с сотрудниками ГИБДД, организация встреч и совместных массовых мероприятий	В течение года	Зам.директора по ВР, классные руководители
5.	*Освещение работы по профилактике ДДТТ* на сайте школы	В течение года	Зам.директора по ВР
6.	*Уроки* по Правилам дорожного движения (предмет «Окружающий мир» – 1-4 классы; ОБЖ – 5-10 классы)	В течение года	Учителя 1-4 кл. Преподаватель-организатор ОБЖ
7.	*Тематические классные часы* по ПДД. *Просмотр видеосюжетов, мультфильмов, видеороликов.* Проведение викторины по ПДД.	1 раз в месяц	Классные руководители
8.	*Общешкольные внеклассные мероприятия (в том числе, в ходе месячника безопасности дорожного движения)*	В течение года	Зам.директора по ВР, классные руководители
9.	*Участие* педагогов и учащихся *в районных мероприятиях* по пропаганде БДД и профилактике ДТП	В течение года	Зам.директора по ВР, классные руководители
10.	*Беседы, викторины, конкурсы, выставки* рисунков и плакатов по ПДД	В течение	Зам.директора по ВР,

		года	классные руководители
11.	*Выпуск классных стенгазет* по профилактике дорожно-транспортного травматизма	В течение года	Зам.директора по ВР, классные руководители
12.	*Проведение индивидуальных и групповых бесед* с детьми, нарушающими и склонными к нарушению ПДД	В течение года	Зам.директора по ВР, классные руководители
13.	*Проведение тестирования* на знание ПДД	В течение года	Зам.директора по ВР, классные руководители
14.	*Выступления* по проблеме БДД на родительских собраниях. Инструктажи по ПДД на родительских собраниях с использованием информации из ГИБДД, СМИ с подписью родителей в протоколе родительского собрания. Темы: «Проблема профилактики ДТП в семье», «Безопасность детей – забота взрослых», «Жизнь без ДТП», «Кто виноват в ДТП», «Дорожные ловушки», «Путь в школу и домой», «Если вы купили ребенку велосипед», «Как научить детей наблюдать за дорогой», «Знает ли Ваш ребенок ПДД», «Дети и транспорт».	В течение года	Зам.директора по ВР, классные руководители
15.	*Индивидуальные консультации* для родителей	В течение года	Зам.директора по ВР, классные руководители
16.	*Привлечение родителей* к проведению мероприятий в классах по ПДД	В течение года	Зам.директора по ВР, классные руководители
17.	*Практические занятия* во время следования детей на мероприятия: переход проезжей части по сигналу светофора, переход проезжей части по пешеходному переходу, тротуар и проезжая часть, правила поведения в общественном транспорте, знаки на дороге	В течение года	Классныеруководители

18.	*Практическая работа* «Отработка с обучающимися безопасного маршрута следования от дома до школы и обратно по карте», размещение карты-маршрута в дневнике обучающихся.	Сентябрь	Классныеруководители
19.	*Тренировочные занятия* по оказанию первой медицинской помощи при переломах, кровотечениях и обмороках.	Сентябрь Январь	Классныеруководители
20.	*Выставка книг* в школьной библиотеке по соблюдению ПДД	Сентябрь Январь	Библиотекарь
21.	*Тематическая проверка планов классных руководителей по проведению работы с обучающимися и родителями по профилактике ДДТТ:* - инструктажи по профилактике ДДТТ и ДТП; - протоколы родительских собраний с подписями родителей; - классные часы по ПДД 1 раз в месяц; - тестирование детей по вопросам ПДД; - разработки родительских собраний и классных часов по ПДД.	Последняя неделя месяца	Зам.директора по ВР

Приложение 14
к Плану работы МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги»
на 2022-2023 учебный год

План мероприятий по подготовке школы к ЕГЭ и ОГЭ МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги» на 2022-2023 учебный год

План-график
подготовки к государственной итоговой аттестации в 2022-2023 учебном году

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные
Август		
Организационно-методическая работа	**Знакомство с результатами ОГЭ и ЕГЭ по региону и городу. Анализ результатов итоговой аттестации за 2021-2022 учебный год.**	зам. директора по УР, рук.МО, классные руководители, учителя - предметники
Работа с учащимися и родителями	**Прием заявлений обучающихся в 10-е классы.**	зам. директора по УР, классные руководители, учителя - предметники
Сентябрь		
Организационно-методическая работа	Формирование у учащихся мотивации к подготовке государственной итоговой аттестации.	Классные руководители, учителя – предметники.
	Изучение и пополнение перечня учебной литературы и методических материалов, информации на сайтах по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ.	Учителя - предметники
	Подготовка справочных, информационных и учебно-тренировочных материалов и оформление доступа к информационным ресурсам	зам. директора по УР, учителя-предметники, зам.директора по информатизации
	Организация дополнительных групповых занятий с целью подготовки к ГИА.	Зам. директора по УР
	Приказ о назначении ответственного за создание и ведение базы данных учащихся 9-х и 11-х кл.	Директор
Работа с учащимися и родителями	Сбор информации о предварительном выборе предметов для ОГЭ и ЕГЭ.	Зам. директора по УР Учителя-предметники
	Разработка рекомендаций для учащихся по вопросам подготовки к ГИА. Планирование работы педагога – психолога по данному направлению.	Педагог – психолог
	Индивидуальные консультации родителей	Учителя-предметники
	Обновление информации на странице ГИА официального сайта школы	Администратор сайта
	Проведение родительских собраний 9,11-х классов.	Зам. директора по УР, классные руководители
Работа с педагогическим	Информационная работа по подготовке учителей- предметников к ГИА.	Зам. директора по УВР

коллективом		
Октябрь		
Организационно-методическая работа	Работа по созданию базы данных обучающихся, сдающих ГИА.	зам. директора по УР, ответственный за базу данных
Нормативные документы	Изучение существующей на данный момент нормативной базы (приказов и распоряжений) проведения ГИА	зам. директора по УР
Работа с учащимися	Работа по тренировке заполнения бланков ЕГЭ, ОГЭ.	Учителя-предметники
	Индивидуальное консультирование учащихся	Зам. директора по УР, педагог-психолог
	Сбор копий документов учащихся классными руководителями для создания базы данных обучающихся.	Классные руководители 9, 11 классов.
	Пробные экзамены по предметам (ГИА-11)	зам. директора по УР
Работа с родителями	Индивидуальное консультирование по вопросам, связанных с проведением ЕГЭ и ОГЭ.	Зам. директора по УР, педагог-психолог, классные руководители, учителя – предметники.
Работа с педагогическим коллективом	Информационно-просветительская работа о возможностях использования электронных носителей в подготовке учащихся к ГИА.	зам. директора по информатизации
	Работа с классными руководителями по изучению индивидуальных особенностей учащихся	Педагог-психолог
	Обмен опытом по подготовке учащихся к ЕГЭ и ОГЭ на заседаниях предметных объединений.	Рук.МО
	Анализ диагностических работ.	Рук.МО, учителя-предметники.
	Индивидуальные консультации для учителей предметников по вопросам оказания индивидуальной помощи слабоуспевающим учащимся в подготовке к итоговой аттестации.	Зам. директора по УР, педагог-психолог
Ноябрь		
Организационно-методическая работа	Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями.	зам. директора по УР педагог-психолог.
	Заседания МО учителей: итоги диагностических работ по предметам.	Зам. директора по УР

	Результативность обучения в первой четверти и полугодии .	
Нормативные документы	Формирование папки нормативных документов по проведению ГИА.	Зам директора по УР Классные руководители
	Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления родителей с вопросами организации и проведения ГИА	Классные руководители.
Работа с учащимися	Сбор заявлений для сдачи итогового сочинения по русскому языку в 11 классах.	Зам директора по УР Классные руководители
	Подготовка к ИС-11	Рук.МО, учитель русского языка
	Психологическая подготовка к ГИА: оказание индивидуальной помощи, индивидуальные беседы. Подготовка памяток «Как помочь ребенку сдать ГИА», «Как подготовиться и сдать ГИА»	Педагог-психолог
	Обновление ссылок сайтов http://www.fipi.ru/ и http://www.ege.ru	Администратор сайта
	Индивидуальная помощь и консультирование слабоуспевающих учащихся по вопросам подготовки к ЕГЭ и ОГЭ по всем предметам учебного плана. Выполнение заданий базового уровня.	Учителя-предметники.
	Индивидуальная помощь и консультирование учащихся, имеющих высокую мотивацию к обучению. Работа с заданиями различной сложности.	Учителя – предметники.
	Сбор уточненной информации о выборе предметов для ОГЭ и ЕГЭ.	Зам. директора по УР Классные руководители
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанными с ЕГЭ и ОГЭ.	Классные руководители Педагог-психолог
Работа с педагогическим коллективом	Информирование по вопросам подготовки учащихся к ЕГЭ и ОГЭ. Изучение нормативной базы.	Зам. директора по УР
Декабрь		
Организационно-методическая работа	Сбор заявлений от участников ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ -2022.	Зам. директора по УР, кл. рук.
	Организация и проведение ИС-11	Зам. директора по УР
	Обновление информационных материалов на информационном стенде в соответствии с требованиями 2022-2023 уч. года.	Зам. директора по УР
	Подготовка материалов для проведения диагностических контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ (тесты, бланки, сайт ФИПИ)	Учителя - предметники

	Работа с базой данных обучающихся. Коррекция ранее внесенных данных.	Ответственный за базу данных
Нормативные документы	Изучение нормативных документов о проведение ЕГЭ и ГИА в 2022-2023 учебном году.	Зам. директора по УР
Работа с учащимися	Психологическая подготовка к ГИА.	Педагог-психолог
	Индивидуальное консультирование учащихся. Рекомендации по подготовке к ГИА	Педагог-психолог Учителя-предметники
	Индивидуальная помощь и консультирование учащихся, имеющих высокую мотивацию к обучению Работа с заданиями различной сложности.	Учителя-предметники
	Работа по тренировке заполнения бланков ЕГЭ **Пробные экзамены по обязательным предметам и предметам по выбору**	Учителя-предметники
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с ГИА.	Зам. директора по УВР, классные руководители, педагог-психолог
	Индивидуальные беседы «О порядке подготовки и проведения ЕГЭ» (нормативные документы, КИМ, сайты и т.д.)	Классные руководители Учителя-предметники
	Ознакомление с результатами тренировочных, диагностических работ	
Работа с педагогическим коллективом	Организация совместной работы учителей предметников и классных руководителей по вопросам подготовки школьников к итоговой аттестации. Контроль подготовки к ЕГЭ и ГИА.	Педагог-психолог, зам. директора по УР, учителя-предметники, классные руковод.
	Индивидуальные консультации и индивидуальные встречи с родителями по вопросам, связанных с подготовкой к ЕГЭ и ОГЭ.	Классные руководители, учителя-предметники, педагог-психолог
	Ознакомление педагогического коллектива с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»	Зам директора по УР, Рук.МО, учителя-предметники
	Анализ результатов тренировочных, диагностических работ, пробных экзаменов. Индивидуальный мониторинг обучающегося в разрезе каждого предмета.	Зам директора по УР Рук.МО, учителя-предметники

Январь		
Организационно-методическая работа	Корректировка базы данных о выпускниках, сдающих экзамены по выбору.	Ответственный за базу данных
Работа с учащимися	Психологическая подготовка к ГИА. Индивидуальное консультирование учащихся. Рекомендации по подготовке к ГИА.	Педагог-психолог, координатор ЕГЭ
	Подготовка к ИС-9	Рук.МО, учителя-предметники
	Индивидуальная помощь и консультирование учащихся, имеющих высокую мотивацию к обучению Работа с заданиями различной сложности.	Учителя-предметники
	Классные собрания учащихся «Порядок проведения ГИА-2023»	Зам. директора по УР, классные руководители
	Индивидуальная помощь и консультирование слабоуспевающих учащихся. Работа с заданиями базового уровня.	Учителя-предметники
	Работа по заполнению бланков.	Учителя-предметники.
	Собеседования с выпускниками: уточнение состава участников в ЕГЭ и ОГЭ -2023 и выбора экзаменов.	Зам директора по УР
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с ГИА.	классные руководители Учителя-предметники
Февраль		
Нормативные документы	Изучение нормативной базы. Написание приказов по ЕГЭ и ОГЭ на основании вновь пришедших документов.	Зам. директора по УР
Работа с учащимися	Психологическая подготовка к ГИА. Рекомендации по подготовке к ГИА.	Педагог-психолог
	Организация и проведение ИС-11	Зам. директора по УР
	Организация и проведение ИС-9	Зам. директора по УР
	Индивидуальное консультирование учащихся.	Педагог-психолог
	Индивидуальная помощь и консультирование учащихся, имеющих высокую мотивацию к обучению Работа с заданиями различной сложности.	Учителя-предметники.
	Индивидуальная помощь и консультирование слабоуспевающих учащихся. Работа с заданиями базового уровня.	Учителя-предметники
	Проведение диагностических работ по русскому языку и математике,	Зам директора по УР

	предметам по выбору	Учителя-предметники
	Анализ диагностических работ.	Зав.кафедрами, учителя-предметники.
Работа с родителями	Родительские собрания: Основные нормативно – правовые документы. Особенности подготовки и проведения ЕГЭ-2023, ОГЭ-2023. Проблемы и пути решения.	Зам директора по УР Классные руководители Учителя-предметники Педагог-психолог
Март		
Организационно-методическая работа	Подготовка к репетициям ЕГЭ, ОГЭ: подготовка материалов для проведения диагностических контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ (тесты, бланки).	Учителя – предметники
Нормативные документы	Ознакомление педагогического коллектива с «Методическими рекомендациями по организации и проведению ГИА для лиц с ОВЗ.	Зам директора по УР
Работа с учащимися	Индивидуальное консультирование учащихся. Рекомендации по подготовке к ГИА.	Педагог-психолог
	Индивидуальная помощь и консультирование учащихся, имеющих высокую мотивацию к обучению и слабоуспевающих. Работа с заданиями различной сложности.	Учителя-предметники
	Организация и проведение ИС-9	Зам директора по УР
	Диагностические контрольные работы по обязательным предметам и в форме ЕГЭ и ОГЭ.	Зам директора по УР учителя - предметники
	Индивидуальное консультирование родителей по вопросам подготовки и проведения ЕГЭ и ОГЭ.	Зам директора по УР Классные руководители Учителя-предметники Педагог-психолог
Работа с педагогическим коллективом	Мониторинг успеваемости по предметам, выбираемых на экзамен в форме ЕГЭ и ОГЭ. Контроль подготовки к ГИА.	Зам. директора по УР
	Анализ результатов диагностических контрольных работ.	зам. директора по УР
	Обзор методической и ученической литературы для подготовки к ЕГЭ и ОГЭ.	Учителя - предметники
Апрель		
Организационно-методическая работа	Совещание при директоре: «Об итогах проведения репетиционных ЕГЭ и ОГЭ»	Директор

Работа с учащимися	Классные часы «За месяц до ЕГЭ» с просмотром материалов с сайта http://www.ege.ru Индивидуальное консультирование учащихся.	Педагог-психолог, классные руководители
	Проведение итоговых диагностических работ по всем выбранным предметам.	Зам директора по УР
	Индивидуальная помощь и консультирование учащихся, имеющих высокую мотивацию к обучению Работа с заданиями различной сложности.	Учителя-предметники
	Индивидуальная помощь и консультирование слабоуспевающих учащихся. Работа с заданиями базового уровня.	Учителя-предметники
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с ГИА.	Классные руководители педагог-психолог
Работа с педагогическим коллективом	Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ГИА.	зам. директора по УР
	Участие в обучающих семинарах для всех педагогов, принимающих участие в организации и проведении ЕГЭ и ОГЭ.	Зам директора по УР Учителя-предметники
	Анализ пробных экзаменов. Принятие решений по коррекции знаний учащихся.	Зам директора по УР Учителя-предметники
Май		
Организационно-методическая работа	Обновление стенда по ГИА.	Зам директора по УР.
	Составление графика проведения консультаций.	Зам директора по УР.
	Оформление, регистрация и выдача пропусков выпускникам, допущенным к сдаче ЕГЭ, ОГЭ.	Зам директора по УР.
	Педагогический совет по допуску учащихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации.	Зам директора по УР.
Работа с учащимися	Психологическая подготовка к ЕГЭ. Индивидуальное консультирование учащихся.	Педагог-психолог, координатор ЕГЭ.
	Организация и проведение ИС-9	Зам директора по УР.
	Организация и проведение ИС-11	Зам директора по УР.
	Проведение пробных экзаменов в формате ЕГЭ по предметам по выбору учащихся	Зам директора по УР Учителя-предметники
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ЕГЭ	Классные руководители педагог-психолог
Работа с педагогическим коллективом	Информационная работа с классными руководителями.	Зам. директора по УР координатор ЕГЭ.

Июнь		
Организационно-методическая работа	Совещание при директоре: «Анализ результатов ЕГЭ, ОГЭ».	Директор Зам. дир. по УР Кл.рук.
	Формирование отчетов по результатам ГИА.	зам. директора по УР
	Сводный аналитический отчет и меры по совершенствованию процедуры подготовки ГИА.	зам. директора по УР

Приложение 1
к Плану подготовки школы к ГИА

План-график
проведения собрания родителей 9-х и 11 классов (по подготовке к ГИА) на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Родительское собрание по теме Подготовка к ГИА. Предметы по выбору. Проекты «Я сдам ЕГЭ» и «Я сдам ОГЭ»	Сентябрь	Классные руководители, учителя-предметники
2.	Родительское собрание «Результаты диагностических работ в 9-х и 11 классах. Основные сведения об ОГЭ-2023, ЕГЭ-2023».	Октябрь	Зам.директора по УР
3.	Проведение родительского собрания по вопросу подготовки к ЕГЭ, ОГЭ «Подготовка к ЕГЭ и ОГЭ. Изменения, рекомендуемые к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2022-2023 учебном году».	Ноябрь,	Директор
3.	Проведение родительского собрания по вопросу подготовки к ЕГЭ, ОГЭ. Информация о новой схеме и сроках сдачи экзаменов. Роль семьи в воспитании школьника.	Январь,	Зам. директора по УР
4.	Родительское собрание. Основные нормативно – правовые документы. Особенности подготовки и проведения ЕГЭ-2023, ОГЭ-2023. Проблемы и пути решения.	Февраль,	Зам. директора по УР классные руководители
5.	Родительское собрание «Порядок проведения ГИА-2023 (знакомство с нормативно-правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА)».	Апрель,	Зам. директора по УР
6	Родительское собрание «Психологические особенности подготовки к ГИА-2023».	Май	Классные руководители, учителя-предметники, педагог-психолог

Приложение 2
к Плану подготовки школы к ГИА

План работы группы учителей, участвующих в подготовке выпускников 11 класса к государственной итоговой аттестации в 2022 - 2023 учебном году

Координатор группы: заместитель директора по УР Шамсадова Л.В.

Мероприятия	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
Организационное заседание: • рассмотрение плана подготовки к Единому государственному экзамену (далее – ЕГЭ) учащихся 11 класса; • обсуждение демонстрационных версии ЕГЭ-2023; • разработка диагностических карт на каждого ученика с содержанием тем, входящих в структуру экзаменационных работ; • подготовка к административной контрольной работе	Сентябрь	
Анализ административной контрольной работы. Организация разноуровневого обучения. Ознакомление учащихся с тематикой диагностических работ (*Министерства образования и науки ЧР*)	Октябрь	
Система работы со слабоуспевающими учащимися. Анализ диагностических работ	Ноябрь	
Индивидуальный дидактический материал учителя по работе с разными группами учащихся по каждому заданию. Анализ диагностических работ	Декабрь	
Анализ диагностических работ. Система работы со слабоуспевающими учащимися (обмен опытом).	Январь	

Составление индивидуальных планов подготовки		
Анализ диагностических работ. Применение инновационных технологий при подготовке к ЕГЭ	Февраль	
Анализ диагностических работ. Система работы над ошибками, предотвращение ошибок, элементы самоконтроля. Использование интернет-ресурсов при подготовке к ЕГЭ	Март	
Взаимопосещение уроков в 10–11-х классах по повторению материала с последующим обсуждением. Анализ диагностических работ.	Апрель	
Подготовка к ЕГЭ.	Май	
Обсуждение результатов ЕГЭ. Подведение итогов эффективности работы группы педагогов, участвующих в ЕГЭ	Июнь	

Приложение 15
к Плану работы МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги»
на 2022-2023 учебный год

План мероприятий по организованному началу 2022-2023 учебного года

№/ п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1. **Предоставление доступного начального общего образования**			
1.1.	Обеспечение полного охвата различными формами начального общего образования детей, проживающих в микрорайоне, подлежащих обязательному обучению в школе	Май – 1сентября	Адмнистрация школы Зам. по УР
1.1.1.	Формирование базы данных: - на детей, не получающих начальное общее образование; - на неблагополучные семьи; - на детей, записавшихся в школу в 1 класс; - на детей, проживающих в микрорайоне школы;	Май – 1сентября	Зам. по УР
1.1.2.	Изучение потребностей родителей школы и предоставление возможности получения общего образования в удобной форме	Август- 1 сентября	Администрация школы
1.1.3.	Работа с учащимися, обучающимися индивидуально на дому: - сбор документов, подтверждающих индивидуальное обучение; - составление индивидуального учебного плана; - собеседование с учителями индивидуального обучения; - издание приказа об индивидуальном обучении.	1 сентября	Зам. по УР
1.1.4.	Комплектование 1-ых классов	До 01.09	Зам. по УР НШ
1.2	Анализ движения учащихся за 2021-2022 учебный год и лето 2022 года.	Август	Администрация школы
1.3.	Корректировка учебных планов согласно набору в 1-ые классы	До 25.08	Зам. по УР.
1.4.	Обследование материальных и бытовых условий проживания опекаемых учащихся, выполнения законными представителями детей возложенных законом функций (составление актов обследования)	Сентябрь	Зам. по ВР

2.Работа с педагогическими кадрами			
2.1.	Проведение собеседования с членами администрации, руководителями методических объединений по подготовке педагогического совета по анализу итогов 2021-2022 учебного года и основных задачах на 2022-2023 учебный год.	Август	Директор
2.2.	Педагогический совет «Педагогический нализ работы школы за 2021-2022 учебный год и основные задачи на 2022-2023 учебный год»	30 августа	Администрация школы
2.3.	Подбор, прием и расстановка педагогических кадров.	До 1 сентября	Директор
2.4.	Планирование и организация работы с молодыми специалистами.	Весь год	Директор
2.5.	Собеседование с молодыми специалистами по составлению рабочих программ по предметам.	Август	Методист
2.6.	Проведение МО по обсуждению рабочих программ.	До 30.08	Методист
2.7.	Собеседование по КТП реализации рабочих программ.	До 30.08.	Методист
2.8.	Уточнение и коррекция плана работы школы	До 27.08	Администрация школы
2.9.	Совещание по подготовке торжественногомероприятия 1сентября	До 27.08.	Зам. по ВР
2.10	Совещание с классными руководителями по проведению первого учебного дня (информация по детям, не приступившим к занятиям)	1 сентября	Администрация школы
2.11.	Индивидуальное собеседование с библиотекарем по обеспечению учащихся учебниками.	До 15 августа	Директор
3**. Создание условий для соблюдения требований лицензионных нормативов**			
3.1.	Приведение устава школы в соответствие с изменившимися условиями	По необходимости	Директор
3.2.	Выполнение мероприятий по обеспечению безопасности участников образовательного процесса, охраны жизни и здоровья детей	До 20 августа	Администрация школы
3.2.3.	Проведение контрольных измерений изоляции сопротивления, освещения	Июль-август	Зав.ХЧ
3.2.6.	Проведение промывки и опрессовки отопительной системы	Июль	Зав.ХЧ
3.2.7.	Проведение текущего и косметического ремонта (согласно плану)	Июнь-август	Зав.ХЧ
3.2.8.	Подготовка школы к приемке к новому учебному году.	До 19 августа	Администрация школы

3.2.9.	Подготовка школьных кабинетов, помещений.	август	Администрация школы
3.2.10	Ремонт и испытание имеющегося оборудования	До 15.08	Зав.ХЧ
3.2.11	Составление расписания, согласно санитарным нормам	До 24.08	Зам. по УР .
4.Финансово-экономическая деятельность школы			
4.1.	Подготовка тарификационного списка педагогического коллектива, штатного расписания.	До 1.09	Директор
4.2.	Сдача в управление образования ОШ 1	По графику	Администрация школы
5. Работа с родителями учащихся			
5.1.	Проведение общешкольного родительского собрания (и отдельно для родителей учащихся 1-ых классов)	24 августа	Администрация школы
5.2.	Обследование материального состояния малообеспеченных семей, для определение на бесплатное питание	До 1 сентября	Зам. по ВР
6. Работа с учащимися			
6.1.	Торжественная линейка, посвященная Дню Знаний	1 сентября	Зам. по ВР
6.2.	Проведение уроков мира	1 сентября	Зам. по ВР
6.3.	Обеспечение малообеспеченных учащихся учебниками, учебной литературой, формой	До 1.09	Зам. по ВР
6.4.	Составление социального паспорта учащихся школы	До 5.09	Зам. по ВР
6.5.	Обследование развития учащихся 1-ых классов (составление речевых карт, обследование психологом, дефектологом, учителем, подготовка материалов на районную ПМПК).	Май - Сентябрь	Зам. по УР НШ

Приложение 16
к Плану работы МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги»
на 2022-2023 учебный год

План мероприятий по завершению 2022-2023 учебного года

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
1	Изучить приказ МО образования Чеченской Республики и Управления образования Урус-Мартановского муниципального района «О завершении 2022-2023 учебного года и проведении выпускных и переводных экзаменов»	Апрель	Зам.дир. по УВР педколлектив
2	Повторно ознакомить обучающихся с правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации	Апрель	Классные руководители, учителя-предметники
3	Во всех предметных кабинетах оформить уголки повторения и подготовки к экзаменам. Заместителю директора по ВР проверить наличие данных уголков повторения	Апрель	Зам.дир. по УР, зам.дир. по ВР. Классные руководители, учителя-предметники
4	Вывесить единое расписание ОГЭ	Апрель	Администрация школы
5	Оформить информационный стенд «Сдам ГИА»	До 01.04.	Зам.дир. по УР
6	Провести административные контрольные работы	Середина мая	Зам.дир. по УР
7	Взять под контроль выполнение учебных программ по всем предметам, необходимого минимума контрольных, лабораторных и практических работ	До середины мая	Зам.дир. по УР

9	Принять оперативные меры по ликвидации отставания по всем предметам	До 20 мая	Кл.руководители Учителя-пердметники
10	Провести педагогические советы: - о допуске учащихся 9, 11-х кл. к экзаменам; - о переводе учащихся 1-8 кл., 10 классов;	май	Администрация школы
11	Подготовить и провести праздник «Последний звонок»	23 мая	Зам.дир. по ВР
12	Подготовка аналитических отчетов и мониторинг результатов промежуточной аттестации	май	Администрация школы
13	Контроль деятельности педагогического коллектива по вопросам подготовки и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся.	В течение года	Администрация школы
15	Подготовка аналитических отчетов и мониторинг результатов государственной итоговой аттестации выпускников	июнь - август	Зам.дир. по УВР., учителя-предметники
16	Сбор сведений о трудоустройстве учащихся 9, 11-х классов и о продолжении обучения учащихся 9 классов	до 15 августа 2022 года	Классные руководители