



МУ «Отдел образования Урус-Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №9 г.Урус-Мартан»
(МБОУ «СОШ №9 г.Урус-Мартан»)

ПРИНЯТ
на педагогическом совете
МБОУ «СОШ №9 г.Урус-Мартан»
протокол № 1
от «30» августа 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
С.С.Авхадов
приказ № 74-0
от «31» 08 2022 г.



ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 9 г.Урус-
Мартан»

на 2022/23 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

- 1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования
- 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
- 1.3. Научно-методическая работа

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

- 2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
- 2.2. Работа с родителями (законными представителями)
- 2.3. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности
- 2.4. Антитеррористическое воспитание учеников

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

- 3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования
- 3.2. Внутришкольный контроль
- 3.3. Внутренняя система качества образования
- 3.4. Деятельность педагогического совета школы
- 3.5. Работа с педагогическими кадрами
- 3.6. Цифровизация

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность.

- 4.1. Безопасность
- 4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений
- 4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

Цели и задачи на 2022/23 учебный год

Цель: повысить качество образовательных результатов, обучающихся через развитие функциональной грамотности, оптимизацию воспитательной работы и совершенствование информационно-образовательной среды.

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

- обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);
- обеспечить внедрение новых ФГОС НОО и ООО, начать реализацию основных образовательных программ на уровне НОО и ООО, разработанных в соответствии с требованиями новых ФГОС;
- повысить качество предметных результатов обучающихся на уровне ООО;
- повысить уровень функциональной грамотности обучающихся;
- организовать работу по формированию профессиональных компетенций педагогов в области развития и оценки функциональной грамотности обучающихся;
- совершенствовать методы формирования социокультурных и духовно-нравственных ценностей обучающихся, основ их гражданственности, российской гражданской идентичности, организовать работу по введению государственной символики в образовательный процесс;
- расширить партнерские связи со сторонними организациями;
- продолжить формирование информационно-образовательной среды школы путем расширения комплекса информационно-образовательных ресурсов и технологических средств ИКТ.

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

1.1. Реализация обновленных основных образовательных программ НОО и ООО

1.1.1. План мероприятий по реализации ФГОС НОО

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Создание организационно-управленческих условий			
1	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС начального общего образования	Август	Заместитель директора по УВР
2	Обсуждение на педагогических советах вопросов по реализации обновленных ФГОС	Май	Директор, заместитель директора по УВР
3	Организация участия различных категорий педагогических работников в региональных, муниципальных семинарах по вопросам ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Разработка и утверждение программ внеурочной деятельности	Август	Руководители МО, директор, заместитель директора по УВР

5	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов	Август	Руководители МО, директор, заместитель директора по УВР
6	Реализация региональных методических рекомендаций по духовно-нравственному развитию младших школьников в условиях реализации обновленных ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
7	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолого-педагогического сопровождения реализации ФГОС	В течение года	Педагог-психолог школы или приглашенный специалист
8	Внесение изменений в локальные акты школы	Август	Директор
9	Организация отчетности по реализации ФГОС	По срокам и процедуре, установленным управлением образования	Заместитель директора по УВР
10	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
11	Вариативность внеучебной деятельности, создание оптимальной модели учета внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Кадровое обеспечение			
1	Анализ кадрового обеспечения обновленных ФГОС начального общего образования	Август	Заместитель директора по УВР
2	Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФГОС НОО	В течение года	Заместитель директора по УВР
Материально-техническое обеспечение			
1	Обеспечение оснащенности школы в соответствии с требованиями ФГОС НОО к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР

2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Директор, заместитель директора по УВР
3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО	Август	Заведующий библиотекой
4	Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС НОО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
5	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети интернет	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
Организационно-информационное обеспечение			
1	Проведение диагностики готовности школы к продолжению работы по обновленным ФГОС НОО	Август	Директор
2	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам работы по ФГОС НОО	В течение года	Директор

1.1.2. План мероприятий по реализации ФГОС ООО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное обеспечение			
1	Изучение нормативных документов по ФГОС федерального, регионального, муниципального уровней	В течение года	Директор, рабочая группа
2	Анализ перечня оборудования, необходимого для реализации обновленного ФГОС ООО	Август	Директор
3	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2022/23 учебный год	Август	Директор
4	Разработка внутришкольного контроля по реализации обновленного ФГОС ООО	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Заместитель			
1	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешную работу по ФГОС ООО	В течение года	Директор

2	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам работы по ФГОС ООО	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
3	Организация работы с родителями по вопросам работы по ФГОС ООО	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
4	Разработка, утверждение и проведение семинаров по ФГОС ООО	В течение года	Заместитель директора по УВР
5	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых в соответствии с ФГОС ООО	Первое полугодие	Директор, заместитель директора по УВР, учителя-предметники, библиотекарь
6	Заключение договоров на обеспечение дополнительного образования для формирования модели внеурочной деятельности	Август	Директор
7	Разработка годового календарного учебного графика школы на 2022/23 учебный год	Август	Директор
8	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов и внеурочной деятельности в контексте ФГОС ООО	Август	Директор, заместитель директора по УВР, учителя-предметники
9	Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов вариативной части учебного плана	Апрель	Заместитель директора по УВР
Методическое обеспечение			
1	Заявка на повышение квалификации в рамках ФГОС ООО	В течение года	Директор
2	Педсовет «Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности, как фактор повышения качества образования»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
3	Методический семинар «Накопительная система оценивания (портфолио)»	Январь	Заместитель директора по УВР
4	Методический семинар «Формирование метапредметных результатов образования (определенных ФГОС – универсальных учебных действий и умения учиться в целом)»	Март	Заместитель директора по УВР
Кадровое обеспечение			
1	Повышение квалификации учителей, администрации	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
2	Привлечение специалистов дообразования для реализации внеурочной деятельности	В течение года	Директор

3	Выявление затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Информационное обеспечение			
1	Пополнение страницы на сайте школы о работе по ФГОС ООО	В течение года	Администратор сайта
2	Освещение в СМИ деятельности школы по реализации обновленного ФГОС ООО	В течение года	Директор, проектная группа
Материально-техническое обеспечение			
1	Инвентаризация материально-технической базы основной школы	Октябрь–ноябрь 2021 года	Директор, учителя-предметники
2	Подготовка учебных кабинетов, мастерских для работы по ФГОС ООО	Август	Директор
3	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
Финансово-экономическое обеспечение			
1	Составление сметы расходов с учетом введения и реализации ООП ООО	Июнь–август 2021 года	Директор

1.1.3. План мероприятий по реализации ФГОС СОО

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Локальное нормативное регулирование			
1	Корректировка положения об индивидуальном учете и поощрениях обучающихся	Август	Замдиректора по УВР
2	Корректировка положения об индивидуальном учебном плане	Август	Замдиректора по УВР
3	Обновление структуры «Портфолио обучающегося» (как приложения к положению об индивидуальном учете) в части фиксации результатов проектной деятельности	Август	Замдиректора по воспитанию и социализации
Профилизация и профориентация			
4	Профессионально-ориентированная диагностика обучающихся 10х классов	Сентябрь	Педагог-психолог, классные руководители 10х классов
5	Мастер-класс для десятиклассников: как построить и реализовать свой образовательный маршрут, обучаясь в профильном классе	Сентябрь	Замдиректора по УВР, педагогпсихолог
6	Малый педагогический совет по адаптации обучающихся 10х классов	Октябрь	Замдиректора по УВР, педагоги и классные руководители 10х

			классов
Учебно-методическое и информационное обеспечение			
7	Корректировка рабочих программ по предметам	Август	Замдиректора по УВР, педагогипредметники
8	Контроль состояния оценочных средств при реализации профильных учебных планов (оценочных модулей рабочих программ)	Сентябрь – октябрь	Замдиректора по УВР, педагогипредметники

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5-го класса	Сентябрь	Предметники
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
3	Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь	Предметники
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель МО
5	Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Предметники
Работа с одаренными детьми			
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
3	Подготовка учащихся к школьным и городским олимпиадам	По графику	Предметники
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Предметники
5	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Предметники
Дополнительное образование			

1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков
Предупреждение неуспеваемости			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
4	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 2-й четверти	Учителя-предметники
5	Проведение совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
6	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
7	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
8	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
9	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР

1.3. Научно-методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора по НМР

2	Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по НМР
3	Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Заместитель директора по НМР
4	Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Заместитель директора по НМР
5	Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства	В течение года	Заместитель директора по НМР
6	Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Администратор сайта
7	Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, с использованием сетевой формы: анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме;	В течение года	Заместитель директора по НМР

1.3.2 Деятельность методического совета школы

Методическая тема: «Формирование смыслового чтения – необходимое условие развития метапредметных компетенций».

Задачи:

- Повышение качества обучения и преподавания, направленные на индивидуальный подход к обучающимся.
- Оказание методической помощи по повышению профессиональной компетентности.
- Совершенствование воспитательного процесса, работа с одаренными, слабоуспевающими, неуспевающими, трудными детьми (дифференциация).
- Содействие здоровью учащихся в начальном, среднем и старшем звеньях на основе взаимодействия педагогов и социальных служб (на основе программы развития школы).
- Расширение и обновление информационной базы школы, что предполагает использование новейших информационных технологий.

Цель: непрерывное совершенствование профессиональной компетентности учителей как условие реализации цели обеспечения изменений в содержании и организации образовательного процесса, способствующих формированию общеучебных умений и навыков школьников.

План методической работы на 2022/23 учебный год

Общая методическая тема района:

"Повышение общего образования Урус-Мартановского муниципального района. Основные проблемы и поиск путей решения".

Методическая тема школы на 2022 – 2023 учебный год:

"Управление процессом достижения нового качества образования, как условие реализации ФГОС, путем совершенствования профессиональной компетентности педагогов".

Целью методической работы в современных условиях является:

непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для повышения эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности.

Для реализации поставленной цели методической службой школы определены направления деятельности:

1. выявление затруднений, потребностей и образовательных запросов учителей;
2. выявление запросов и обеспечение учителей необходимыми информационными и научно - методическими ресурсами;
3. создание мотивационных условий для творческой работы;
4. организация процесса погружения учителя в решение новых задач профессиональной деятельности и обучение непосредственно на рабочем месте;
5. участие в выявлении наиболее ценного опыта работы учителей;
6. повышение профессионального мастерства педагогов через самообразование, участие в мероприятиях, обучения на курсах повышения квалификации;
7. реализация плана мероприятий по ФГОС;
8. изучение нормативной и методической документации по вопросам соответствия требованиям новых образовательных стандартов ООО;
9. продолжение работы по освоению новых образовательных технологий, форм и методов работы направленных на реализацию системно-деятельностного (компетентностного) подхода;
10. совершенствование анализа и критериев оценки деятельности педагогического коллектива (система и содержание мониторинга) за ходом инновационных процессов.

Для реализации методической темы школы поставлены следующие **задачи**:

1. создать условия для непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности учителей и совершенствования их деятельности в соответствии с требованиями, предъявляемыми стандартами второго поколения. Продолжить работу над внедрением в практическую деятельность системно - деятельностного обучения (новые стандарты), универсальных учебных действий, формирование ИКТ компетенций;
2. организовать научно-методическое обеспечение реализации ФГОС, создать необходимые условия для внедрения инноваций в УВП, реализации образовательной программы, программы развития школы;
3. совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;
4. внедрение новых форм непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (дистанционные семинары, вебинары, конференции и т.д.);

5. обеспечить внедрение в учебно-воспитательный процесс новых образовательных технологий, в том числе развивающих, здоровьесберегающих, информационных, личностно-ориентированных с целью повышения качества образования;
6. привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов;
7. активизировать работу педагогического коллектива по организации исследовательской, проектной деятельности учащихся;
8. создать условия для развития познавательных и интеллектуальных способностей, учащихся через различные формы внеклассной работы по предметам, повысить роль предметных недель;
9. обеспечить качественную подготовку и проведение олимпиад, методических недель, научно-методических конференций, конкурсов, с целью повышения мотивации обучения, качества образования обучающихся;
10. совершенствовать мониторинг научно-методической деятельности педагогов.

Формы методической работы:

1. тематические педсоветы;
2. методический совет;
3. предметные и творческие объединения учителей;
4. работа учителей по темам самообразования;
5. открытые уроки;
6. открытые мероприятия;
7. методические недели;
8. предметные недели;
9. семинары, конференции, круглые столы;
10. консультации по организации и проведению современного урока, внеклассного мероприятия;
11. индивидуальные консультации с учителями-предметниками;
12. организация работы с одаренными детьми, со слабо мотивированными детьми;
13. «Портфолио» учителя и ученика;
14. педагогический мониторинг;
15. организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

Направления деятельности методической службы:

1. планирование и организация деятельности методических объединений педагогов;
2. организация обучающих мероприятий;
3. обеспечение выполнения учебных программ.
4. организация методического сопровождения предпрофильного и профильного обучения;
5. обобщение передового педагогического опыта.

Научно-методическое сопровождение развития школы:

1. практико-ориентированные семинары;
2. круглые столы;
3. школа молодого специалиста.

Информационно-методическое обеспечение школы:

1. подбор методического материала для проведения педсоветов, методсоветов, педконсилиумов, семинаров, конференций (по плану работы школы);
2. приобретение методической литературы;
3. подбор материала по методической проблеме школы;
4. создание банка данных программно-методической, нормативно-правовой, научно-теоретической информации;
5. удовлетворение запросов, потребностей учителей в информации профессионально-личностной ориентации;
6. систематизация материалов, поступающих в методический кабинет;
7. оформление материала по обобщению опыта творчески работающих педагогов;
8. информационно-технологическое обеспечение деятельности научного общества учащихся;
9. оказание помощи учителям в освоении и реализации инновационных образовательных технологий в рамках требований ФГОС;
10. оказание методической помощи молодым педагогам.

Инновационная деятельность:

1. определение перспектив и задач инновационного развития ОУ;
2. инновационный потенциал педагогического коллектива (анализ качественного уровня кадров);
3. управление развитием инновационного потенциала школы:
 - развитие инновационного потенциала педагогов;
 - развитие связей с профессиональным сообществом;
 - создание условий для эффективной реализации социально-педагогических инициатив.

Методический совет школы:

Методический совет (МС) – структурное формирование управления ОУ, является главным консультативным органом школы по вопросам методического и инновационного обеспечения образовательного процесса, координирующим и контролирующим методическую работу педагогов.

Совет подотчетен педагогическому совету школы.

В состав МС входят заместители директора, руководители ШМО, социальный работник и педагог-психолог.

№	ФИО	Должность	Обязанность
1.	Иножаева Элиза Асланбековна	Заместитель директора по УМР	Председатель методического совета
2.	Дильмаева Белита Асланбековна	Заместитель директора по УР	Член ШМС, член рабочей группы
3.	Автаева Элиса Умаровна	Заместитель директора по ВР	Член ШМС, член рабочей группы
4.	Умарова Зулихан Нажмудиновна	Методист Н/К	Член ШМС, член рабочей группы
5.	Умарова Зулихан Нажмудиновна	Руководитель МО начальных классов	Член ШМС, член рабочей группы
6.	Гайтаева Жарадат Абдул-Халимовна	Руководитель МО учителей русского языка и	Член ШМС, член рабочей группы

		литературы, чеченского языка и лит-ры, английского языка.	
7.	Джанар-Алиев Берлант Вахаевна	Руководитель МО математических дисциплин	Член ШМС, член рабочей группы
8.	Вагапова Аминат Исааковна	Руководитель МО естественнонаучных предметов	Член ШМС, член рабочей группы
9.	Тазабиева Яхита Ризвановна	Руководитель МО учителей общественно-научных предметов	Член ШМС, член рабочей группы
10.	Автаева Элиса Умаровна	Руководитель МО классных руководителей	Член ШМС, член рабочей группы
11.	Батукаева Зарема Эдамовна	Педагог-психолог	Член ШМС, член рабочей группы
12.	Тазабиева Яхита Ризвановна	Социальный педагог	Член ШМС, член рабочей группы

I. Деятельность коллектива, направленная на совершенствование методической работы

1. Работа Методического совета

Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	1. Анализ работы за 2021-2022 учебный год. 2. Обсуждение и утверждение плана методической работы школы на 2022-2023 учебный год: планов работы методических объединений; плана работы с одаренными детьми; плана работы с молодыми специалистами; плана о проведении предметных недель 3. Утверждение состава научно - методического совета. 4. Организация наставничества.	август заседание №1	Зам. директора по УМР, Руководители МО	План методической работы, Планы МО, Протокол МС.
2.	1. Организация школьного этапа Всероссийских предметных олимпиад. 2. Составление графика открытых уроков. 3. Организация курсов повышения квалификации учителей. 4. Организация методической работы в школе по подготовке к ГИА; ВПР. 5. Аттестация педагогических работников (изучение предварительного списка)	сентябрь заседание №2	Зам. директора по УМР, Руководители МО	Протокол МС
3.	1. Организация школьного этапа Всероссийской предметной олимпиады «Олимпиада- 2022» 2. Итоги входного стартового контроля по классам и обсуждение стратегий повышения качества	октябрь заседание №3	Зам. директора по УР, Зам. директора по УМР, Руководители МО	Протокол МС

	образования			
4.	<p>1. Обсуждение результатов проведения школьного этапа Всероссийской предметной олимпиады школьников, организация и подготовка учащихся к участию в муниципальном и региональном этапах.</p> <p>2. Анализ результатов контрольных работ за 1-ю четверть.</p> <p>3. Состояние работы по повышению квалификации учителей.</p>	ноябрь заседание №4	Зам. директора по ВР, Зам. директора по УМР, Руководители МО	Протокол МС
5.	<p>1. Итоги городского тура Всероссийской предметной олимпиады школьников «Олимпиада- 2022»</p> <p>2. Результативность методической работы за 1-е полугодие.</p> <p>3. Работа педагогов с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно - воспитательной деятельности.</p> <p>4. Подготовка к государственной итоговой аттестации 9 классов</p> <p>5. Итоги мониторинга учебного процесса за 1-е полугодие и обсуждение стратегий повышения качества образования.</p> <p>6. Состояние работы по повышению квалификации и аттестации педагогов школы</p>	Январь заседание №5	Зам. директора по ВР, Зам. директора по УМР, Руководители МО	Протокол МС, рекомендации для учителей
6.	<p>1. Отчет руководителей методических объединений о результатах участия учащихся во Всероссийских олимпиадах школьников, в интеллектуально-творческих мероприятиях.</p> <p>2. Итоги мониторинга учебного процесса за 3 четверть</p> <p>3. Состояние работы по подготовке ОГЭ, ВПР.</p> <p>4. Самоанализ работы молодого учителя.</p>	март заседание №6	Зам. директора по ВР, Зам. директора по УМР, Руководители МО	Протокол МС, рекомендации для учителей
7.	<p>1. Отчеты руководителей методических объединений учителей о работе за 2022-2023 учебный год.</p> <p>2. Итоги мониторинга качества образования за учебный год.</p> <p>3. Подведение итогов аттестации, повышения квалификации педагогических кадров школы за 2022/2023 учебный год</p> <p>4. Обсуждение плана методической</p>	май заседание №7	Зам. директора по УМР, Руководители МО	

работы на 2022/2023 учебный год

2. Работа методических объединений

Цель: совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов

1	Обсуждение плана методической работы, планов МО на 2022-2023 учебный год. Обсуждение рабочих программ, программ факультативов, кружков, элективных курсов.	август	Зам. директора по УМР, руководители МО	Утверждение плана методической работы школы, планов работы МС, МО на 2018-2019 уч. год Заседание методических объединений
	Выполнение единых требований к обучающимся на уроках и во внеурочное время.		Зам. директора по УМР, руководители МО	Заседание методических объединений
	Посещение и взаимное посещение уроков	в течение года	Зам. директора по УМР, руководители МО, учителя предметники	Анализ уроков, справки
2	Проведение школьного этапа Всероссийской предметной олимпиады школьников, участие в муниципальном этапе призеров и победителей.	октябрь-ноябрь	Зам. директора по УМР, руководители МО, учителя предметники	Протоколы заседания МО
	Подготовка к государственной итоговой аттестации	в течение года	Зам. директора по УМР, руководители ШМО	
3	<p>Планирование и проведение предметных недель</p> <p>Неделя физической культуры и ОБЖ (с 12-16 сентября)</p> <p>Неделя естественно-научных предметов (химии, биологии и физики) (с 17 -21 октября)</p> <p>Неделя математики и информатики (с 21-25 ноября)</p> <p>Неделя начальной школы (с 16-21 января)</p>	по утвержденному графику	Зам. директора по УМР, руководители ШМО, учителя предметники	Приказы, справки, отчеты рук. МО

	<p>Неделя русского языка и литературы, английского языка (с 13-18 февраля)</p> <p>Неделя общественно-научных предметов (истории, обществознания, географии) (с 20-25- марта)</p> <p>Неделя чеченского языка и литературы; (с 17-22 апреля)</p>			
4	Проведение школьных методических семинаров, круглых столов, диспутов (по отдельному графику)	в течение года	Зам. директора по УМР, рук. ШМО, учителя предметники	Протокол
5	О результатах работы школьных методических объединений и задачах методической работы в следующий учебный год.	май	Зам. директора по УМР, рук. ШМО	

3. Работа с педагогическими кадрами

Цель: совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов.

1.	Работа педагогов над темами самообразования	в течение года	Руководитель МО, члены МО	Планы работы по самообразованию.
2.	Особенности подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации. Подготовка выпускников к ОГЭ.	в течение года	Руководитель МО, члены МО	Отчет
3.	Взаимопосещение уроков	в течение года	Руководитель МО, члены МО	Справка
4.	Работа МО по предупреждению неуспеваемости и повышению качества знаний учащихся	в течение года	Руководитель МО, члены МО	Отчеты
5.	Участие в различных конкурсах педагогического мастерства	в течение года	Зам. директора по УМР Руководители МО	
6.	Поэтапное обучение педагогов школы по проблеме введения ФГОС СОО	август-май	Зам. директора по УМР Руководители	

4. Повышение квалификации, аттестация педагогических работников

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

1.	Отслеживание перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации, корректировка	сентябрь	Зам. директора по УМР	Перспективный план курсовой подготовки
2.	Составление заявок на прохождение курсов повышения квалификации педагогов на 2022-2023 учебный год	август – сентябрь, апрель	Зам. директора по УМР	Организованное прохождение курсов
3.	Посещение семинаров, тематических консультаций, круглых столов, курсов повышения квалификации	в течение года	Зам. директора по УМР	Сертификаты, удостоверения
4.	Изучение новой системы аттестации. Знакомство с нормативно – правовой базой аттестации педагогических работников	в течение года	Зам. директора по УМР	Совещание при зам. директоре по МР
5.	Индивидуальные консультации по оформлению документации для прохождения аттестации	в течение года	Зам. директора по УМР	Портфолио аттестуемых
6.	Составление списков педагогических работников, подающих заявление на аттестацию в 2022-2023 учебном году	сентябрь	Зам. директора по УМР	Списки педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2021-2022 уч. году
7.	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации		Зам. директора по УМР	Рекомендации учителям
8.	Теоретический семинар – практикум «Нормативно – правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации» (для педагогов, аттестующих в 2022-2023 учебном году)	октябрь	Зам. директора по УМР	Протокол семинара

5. Работа с учителями предметниками

1.	Реализация учебного плана ФГОС СОО Возможности плана, коллектива, социальный заказ.	Август	Зам. директора по УМР, методический совет, Руководители МО	Освещение вопросов теории и практики
2.	Публичный отчет методической работы по итогам 2022-2023 учебного года.	сентябрь	Зам. директора по УМР, методический совет	Демонстрация широкой аудитории наиболее значимых результатов работы школы.
3.	Работа учителей над темами самообразования	в течение года	Зам. директора по УМР,	Выбор каждым педагогом методической

			методический совет	темы. Освещение вопросов теории и практики, обобщение опыта.
4.	Итоговая аттестация выпускников 4, 9 классов.	сентябрь-декабрь	Зам. директора по УМР, методический совет	Повышение качества образования, через анализ и корректировку результатов, изучение документов.
5.	Применение информационно - коммуникативных технологий.	октябрь	Зам. директора по УМР, ИКТ, методический совет	Освещение вопросов теории и практики, обобщение опыта
6.	Подготовка учащихся к Всероссийской предметной олимпиаде	сентябрь-	Зам. директора по УМР, рук. ШМО, учителя предметники	Освещение вопросов теории и практики, обобщение опыта
7.	Посещение уроков учителей с последующим обсуждением на МО: а) уроки в системе развивающего обучения; б) уроки в системе личностно-ориентированного обучения; в) уроки с применением современных педтехнологий.	в течение года	Зам. директора по УМР	Выработка рекомендаций. Определение перспектив дальнейшей деятельности в течение года
8.	Участие в международных, российских, районных, региональных, окружных олимпиадах конкурсах, марафонах	в течение года	Зам. директора по УМР, руководители ШМО,	Анализ возможностей учащихся по использованию знаний в нестандартной ситуации.

6. Диагностика деятельности педагогов

Цель: совершенствование непрерывного процесса диагностики труда учителя

1.	Мониторинг профессиональных затруднений. Изучение профессиональных затруднений педагогов	октябрь-апрель	Зам. директора по УМР	Банк анкет и опрос. Справка
2.	Изучение профессиональной компетенции учителя (в рамках аттестации педагога)	по графику	Зам. директора по УМР	Анализ уроков
3.	Диагностика предметных знаний	по графику	Зам. директора по УМР	Анализ результатов

7. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта

Цель: обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей

1	Предоставление опыта на заседании МО, распространение передового педагогического опыта на муниципальном, региональном уровне.	по плану	Зам. директора по УМР, рук. МО	Протокол МО, Мастер-классы, открытые уроки, участие в конкурсах.
2	Открытые уроки педагогов	согласно графику	Педагоги школы	Анализ, справка
3	Взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий у	в течение года по	Руководители МО,	Анализ уроков, мероприятий на

	коллег школы	плану работы	Учителя предметники	заседаниях МО (протокол)
4	Выявление потенциальных участников профессиональных конкурсов разного уровня.	в течение года	Администрация, Рук. МО	Участие в конкурсах
5	Организация участия учителей в школьных, районных конкурсах педагогического мастерства. Оказание методической помощи в подготовке конкурсных материалов.	в течение года по графику	Администрация, Рук. МО	

II. Работа с молодыми и вновь прибывшими учителями

Цель: оказание практической помощи учителям в вопросах совершенствования теоретических знаний и повышения педагогического мастерства.

1.	Собеседование с молодыми и вновь прибывшими учителями.	август	Директор Зам. директора по УМР, рук. МО	
2.	Составление банка данных молодых и вновь прибывших учителей Организационные мероприятия: -знакомство с задачами школы -назначение наставников -знакомство с оформлением документации - помощь в составлении рабочих программ -помощь в составлении поурочных планов -назначение наставников	сентябрь	Зам. директора по УМР	Список учителей Приказ о назначении наставников
3.	Изучение требований к оформлению и введению и введению документации строгой отчетности	сентябрь	Зам. директора по УМР	
4.	Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе.	октябрь	Зам. директора по УМР	Справка, анализ результатов
5.	Анализ и самоанализ урока. Требования к анализу урока Типы и виды уроков Виды анализа урока	ноябрь	Зам. директора по УМР	Аналитическая справка
6.	Открытые уроки в рамках предметных недель.	в течение года	Зам. директора по УМР, рук.МО	Анализ уроков
7.	Внеурочная деятельность учителя. Как подготовить внеклассное мероприятие	Январь	Зам. директора по УМР, учителя – наставники	Разработка «В помощь учителю»

8.	Основы творческой разработки урока. Методические требования к современному уроку	февраль	Зам. директора по УМР, учителя – наставники	
9.	Выявление методической компетентности и профессиональных затруднений.	март	Зам. директора по УМР	Протокол ШМО
10.	Отчеты наставников о работе с молодыми педагогами	май	Зам. директора по УМР, учителя – наставники	Творческий отчет, презентация
11.	Посещение уроков молодых, вновь принятых педагогов с целью оказания методической помощи.	в течение года	Зам. директора по УМР, учителя – наставники	Анализ уроков
12.	Взаимопосещение уроков с наставниками	по графику	Зам. директора по УМР, учителя – наставники	анализ
13.	Посещение уроков наставников. Распределение открытых уроков и внеклассных мероприятий.	по графику	Зам. директора по УМР, учителя – наставники	Анализ уроков
14.	Индивидуальные консультации с молодыми учителями и наставниками	в течение года	Зам. директора по УМР	

Школьные и межшкольные методические семинары и конференции

Цель: практическое изучение вопросов, являющихся проблемными для определенной группы педагогов

1.	Проведение семинара по теме «Нормативная база ФГОС ООО. Требования к рабочим программам».	август	Зам. директора по УМР	
	«Особенности обучения одаренных детей»	сентябрь	Зам. директора по УМР	
2.	Компетенции учителя – основа успешного развития компетенций учащихся	октябрь	Зам. директора по УМР	
	«Требования к оформлению исследовательских работ, презентаций».	ноябрь	Зам. директора по УМР	
3.	Научно-практический семинар «Ключевые компетенции, определяющие современное качество образования»	январь	Зам. директора по УМР, рук. МО учителей нач. кл.	
4.	Современные образовательные технологии (в аспекте внедрения ФГОС)	февраль	Зам. директора по УМР	

III. Реализация целевой программы «Работа с одаренными детьми» Организация и проведение школьных олимпиад и деятельности научного школьного общества

Цель: создать условия для выявления, поддержки и развития одаренных детей, их самореализации. Профессионального самоопределения в соответствии со способностями,

создание условий для оптимального развития детей.

1.	Разработка плана по работе с одаренными детьми.	август	Зам. директора по УМР, Руководители МО, учителя-предметники	
2.	Формирование нормативно-правовой базы учреждения по работе с одаренными детьми	сентябрь	Зам. директора по УМР, зам. директора по УР	Приказы
3.	Изучение интересов и склонностей, обучающихся: уточнение критериев всех видов одаренности: интеллектуальной, творческой, художественной и т.д. Формирование списка одаренных детей	сентябрь	Зам. директора по УМР, классные руководители, учителя-предметники.	Списки одаренных детей
4.	Составление и утверждение графика подготовки учащихся к школьному туру Всероссийской предметной олимпиады	сентябрь	Зам. директора по УМР, Руководители МО, учителя-предметники	График подготовки учащихся
5.	Определение контингента детей для участия во Всероссийском фестивале научно-исследовательских и творческих работ, дистанционных олимпиадах. Подготовка и организация школьных олимпиад	октябрь	Зам. директора по УМР, Руководители МО	Сертификаты участия
6.	Организация и проведение школьного тура Всероссийской предметной олимпиады школьников 4-9 кл.	октябрь	Зам. директора по УМР, Руководители МО, учителя-предметники	Приказ
7.	Анализ итогов (школьного тура) Всероссийской предметной олимпиады школьников	ноябрь	Зам. директора по УМР Члены комиссии	Справка
8.	Подготовка к участию муниципального этапа Всероссийской предметной олимпиады школьников	ноябрь	Зам. директора по УМР, учителя-предметники, классные руководители	План подготовки детей к олимпиаде, график проведения дополнительных занятий
9.	Анализ итогов (муниципального этапа) Всероссийской предметной олимпиады школьников	декабрь	Зам. директора по УМР	Справка
10.	Индивидуальные консультации и завершение работы по	январь - март	Зам. директора по УМР,	Рекомендации в помощь руководителям групп

	оформлению исследований и методике защиты исследовательских работ.		Руководители проектов	
11	Участие в конкурсе социальных ученических проектов	апрель-май	Руководители проектов	
12	Участие школьников в дистанционных проектах и викторинах «Кенгуру», «Золотое руно», «Русский медвежонок: языкознание для всех», «КИТ», «Человек и природа», «Пегас», Интеллектуальный марафон и др.	в течение года	Зам. директора по УМР, Руководители МО	Сертификаты участия
13	Отслеживание результативности участия школьников в олимпиадах различного уровня	в течение года	Зам. директора по УМР	Грамоты, сертификаты участия

Анализ результативности работы МО за 2022-2023 учебный год

1.	<p>Анализ результативности работы МО за 2021-2022 учебный год.</p> <p>Рабочие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> -разработка методической темы; -результативность по предмету; -отслеживание профессионального мастерства педагогов (анализ уроков, анализ за учебный год); -повышение педагогического и профессионального мастерства преподавателей (самообразование, курсовая переподготовка, аттестация, участие в конкурсах, проведение открытых уроков; -совершенствование содержания, форм, методов, средств обучения (открытые уроки, конкурс «Учитель года», «Молодой педагог», «Ученик года», «Мастер-класс»; -результаты итоговой аттестации по предмету; -итоги внеклассной работы по предмету; -планирование работы на новый учебный год 	Июнь	Зам. директора по УМР	<p>Подведение итогов работы за учебный год.</p> <p>Обновление содержания образования</p>
----	---	------	-----------------------	--

IV. Мероприятия, направленные на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа с одаренными детьми			
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УМР
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
3	Подготовка учащихся к школьным и муниципальным олимпиадам	По графику	Предметники
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Предметники
5	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители

6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Предметники
Дополнительное образование			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков
Предупреждение неуспеваемости			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УР, учителя-предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
4	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 2-й четверти	Учителя-предметники
5	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
6	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УР
7	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
8	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УР
0	Использование внеурочной деятельности и дополнительных занятий, чтобы помочь слабоуспевающим ученикам освоить ООП	В течение года	Классные руководители, учителя-

			предметники
--	--	--	-------------

V. Работа по подготовке к проведению всероссийских проверочных работ (ВПР)

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Планируемый результат
Мероприятия с администрацией и методическим советом				
1	Разработка и утверждение плана работы по подготовке и проведению ВПР в 2021-2022 г. Назначение ответственного по школе: – за подготовку и проведение ВПР; – за техническую часть проведения ВПР.	до 15.09.2022	Директор	Приказ об утверждении плана работы по подготовке к ВПР
2	Совещание при директоре по вопросам подготовки, проведения, анализа результатов ВПР	октябрь 2022	Зам. директора по УР	Протокол совещания, список участников, информация о выполнении плана-графика
3	Анализ результатов ВПР. Подготовка аналитических отчетов по результатам ВПР в 2021-2022 г. Составление примерного плана мероприятий по подготовке к проведению ВПР 2021-2022 учебный год.	Июнь	Зам. директора по УР	Справка об итогах проведения ВПР.
Мероприятия с учителями				
4	Проведение совещаний с учителями начальных классов: консультации для педагогов, работающих в 5-9 классах, анализа результатов тренировочного варианта ВПР			Программа, протокол совещания при директоре
5	Информирование участников образовательного процесса о ходе проведения ВПР в 2022-2023 г. через сайт школы	Сентябрь-май		Информация размещенная на сайте

VI. Мероприятия по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2021/22 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь– май	Заместитель директора по УР, классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УР
●	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: – изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; – изучение технологии проведения ОГЭ	Январь– апрель	Заместитель директора по УР
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: – анализ результатов ОГЭ в 2020/21 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; – изучение проектов КИМов на 2022/23 год; – изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2022/23 году	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УР, руководители МО
2	Участие учителей школы, работающих в 9-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь– май	Учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: – утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации; – о допуске обучающихся к государственной	Апрель– июнь	Заместитель директора по УР

	(итоговой) аттестации; – анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2022/23 гг.		
--	---	--	--

Организация. Управление. Контроль

1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9-х классов.	Октябрь	Классные руководители
2	Подготовка выпускников 9-х классов к государственной (итоговой) аттестации: – проведение собраний учащихся; – изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации; – практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; – организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УР, классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УР
4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УР
7	Подача заявлений обучающихся 9-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УР
8	Подготовка списка обучающихся 9-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УР

10	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
11	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УР
12	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х классах	Июнь	Директор

Информационное обеспечение

1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х классов в 2022/23 учебном году	Октябрь, март	Заместитель директора по УР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х классов	В течение года	Заместитель директора по УР
3	Проведение родительских собраний: – нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2022/23 учебном году; – подготовка учащихся к итоговой аттестации; – проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	Заместитель директора по УР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2022/23 учебном году	Июнь	Заместитель директора по УР

VII. Реализация федеральных проектов

1. Проект «Цифровая образовательная среда»

Цель: создание современной безопасной цифровой образовательной среды, обеспечивающей высокое качество и доступность образования всех видов и уровней.

№	Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
---	--------------------------	-------------------------	-------	---------------

1.	Нормативно-правовое обеспечение	Разработать локальные акты по защите персональных данных и иной информации конфиденциального характера в соответствии с требованиями российского законодательства	Август – сентябрь	Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе
		Разместить локальные акты на официальном сайте школы	По мере принятия	Ответственный за размещение информации на сайте
		Проконтролировать наличие необходимой информации о школе на сайте Роскомнадзора www.rkn.gov.ru	Август	Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе
2.	Материально-техническое обеспечение	Приобрести лицензионное программное обеспечение, антивирусные программы	По мере необходимости	Технический специалист, ответственный за осуществление закупок
		Приобрести компьютерное, мультимедийное оборудование	По мере необходимости	Технический специалист, ответственный за осуществление закупок
		Провести высокоскоростной интернет	По мере необходимости	Технический специалист
3.	Работа с педагогическими кадрами	Организовать курсовую подготовку по работе на современном мультимедийном оборудовании	Сентябрь	Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе
		Организовать сетевое взаимодействие педагогов школы через автоматизированную информационную систему электронного журнала, социальных сетей	Сентябрь	Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе
		Организовать курсы повышения квалификации	Октябрь	Руководители профессиональных

		с помощью электронной платформы «Мобильное Электронное Образование» (МЭО) mob-edu.ru		объединений
		Организовать мастер-класс по использованию современного мультимедийного оборудования в образовательной деятельности	Ноябрь	Руководители профессиональных объединений
		Организовать обучающие семинары с привлечением специалистов по работе с современными информационно-образовательными средами Учи.ру uchi.ru , «Российская электронная школа» (РЭШ) resh.edu.ru	Январь	Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе
		Провести вебинары по разработке уроков по программированию по материалам Всероссийского проекта «Урок цифры» урокцифры.рф	февраль	Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе
4.	Образовательная деятельность	Организовать предметные олимпиады по материалам платформы Учи.ру uchi.ru , ЯндексУчебник education.yandex.ru	В течение года	Руководители профессиональных объединений
		Участвовать во Всероссийском проекте «Урок цифры» урокцифры.рф , который развивает интерес школьников к программированию	В течение года	Учитель информатики
		Провести уроки по раннему программированию с использованием онлайн-	В течение года	Учитель информатики

	тренажеров		
	Участвовать в Международном онлайн-квесте по цифровой грамотности среди детей и подростков «Сетевичок» сетевичок.рф	В течение года	Учитель информатики
	Включить в план внеурочной деятельности или дополнительного образования кружок по робототехнике, чтобы развивать навыки раннего программирования	Август	Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе

2. Проект «Поддержка семей, имеющих детей»

Цель: создание условий для повышения компетентности родителей, обучающихся в вопросах образования и воспитания.

№	Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Психолого-педагогическое просвещение родителей одаренных детей	Провести родительские собрания по вопросам поддержки творческих успехов ребенка	В течение года	Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог
		Ознакомить родителей с возможностью развивать творческие интересы детей через участие в дополнительном образовании, в том числе с использованием сайтов-навигаторов дополнительного образования	Сентябрь	Заместитель руководителя по воспитательной работе, классные руководители
		Организовать школьный центр родительского просвещения по вопросам развития талантливой молодежи	октябрь	Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог

		Организовать совместные школьные мероприятия с привлечением родителей, например, семейный спортивный праздник, квест, викторину	В течение года	Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе
		Принять участие в международном конкурсе семейного творчества «Расскажи миру о своей России» на федеральном портале информационно-просветительской поддержки родителей ruroditel.ru	Май	Классные руководители
2	Психолого-педагогическое сопровождение семей, имеющих детей-инвалидов, детей с ОВЗ	Организовать совместные мероприятия с родителями и учащимися с ОВЗ, например, конкурс семейных традиций	Август, сентябрь	Заместитель руководителя по воспитательной работе
		Провести консультирование родителей по вопросам воспитания и обучения ребенка с ОВЗ	Август	Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог
		Организовать открытые уроки для родителей с целью оказания помощи в обучении детей с ОВЗ	В течение года	Учителя-предметники
		Внедрить материалы информационно-образовательной среды «Российская электронная школа» (РЭШ) resh.edu.ru , в урочные и внеурочные занятия, чтобы предоставить равный доступ к качественному образованию	В течение года	Учителя-предметники

		Включить в план внеурочной деятельности социальное направление по работе с детьми с ОВЗ, например, кружок «Психологическая азбука»	сентябрь	Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе
		Организовать онлайн-консультирование родителей через организацию блогов, групп в социальных сетях, сайтов	В течение года	Технический специалист, педагог-психолог, классные руководители
3	Работа с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации	Провести родительские собрания по профилактике нарушений несовершеннолетних с привлечением работников правоохранительных органов	ноябрь	Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе
		Организовать индивидуальное консультирование родителей по наиболее распространенным ошибкам в воспитании детей	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
		Провести анкетирование учащихся с целью выявления отношения к пагубным привычкам	ноябрь	Педагог-психолог
		Организовать мероприятия, посвященные Всемирному дню борьбы со СПИДом	декабрь	Педагог-организатор
		Организовать посещение семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, с целью обследования условий для обучения и воспитания несовершеннолетних	В течение года	Социальный педагог, классные руководители
		Контролировать посещение учебных	ежедневно	Классные руководители

	занятий школьниками «группы риска»		
	Организовать отдых и оздоровление учащихся «группы риска» в летний период	май	Заместитель руководителя по воспитательной работе
	Провести профориентационный всеобуч для родителей	декабрь	Педагог-психолог, классные руководители

3. Проект «Современная школа»

Цель – внедрить новые методы обучения и воспитания, образовательные технологии, обеспечивающие освоение учащимися базовых навыков и умений, повышение их мотивации к обучению и вовлеченности в образовательную деятельность.

Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
Создание безбарьерной среды для детей с ОВЗ, детей-инвалидов	Разработать паспорт доступности объекта социальной инфраструктуры (школы и прилегающей территории)	В течение года	Заместитель руководителя по административно-хозяйственной работе (АХР)
	Создать в школе условия для беспрепятственного доступа к образовательным ресурсам и получения образования детей с ОВЗ, детей-инвалидов	По плану финансово-хозяйственной деятельности	Заместитель руководителя по АХР
	Внедрить интерактивную образовательную онлайн-платформу ushi.ru, материалы Российской электронной школы на resh.edu.ru для изучения школьных предметов дистанционно	В течение года	Учителя-предметники
	Организовать курсовую подготовку учителям, работающим с детьми с ОВЗ, по программам инклюзивного образования	В течение года	Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе (УР)
Реализация новой концепции предметной области «Искусство»	Разработать контрольно-измерительные материалы для оценки качества образования по учебным предметам предметной области «Искусство»	Август, сентябрь	Руководители профессиональных объединений
	Заключить договор о взаимном сотрудничестве школы с учреждениями культуры: музыкальной школой, библиотекой, домом творчества, краеведческим музеем, художественной школой и др.	Август	Руководитель ОО

	Провести творческие конкурсы на различных уровнях для повышения мотивации обучающихся к художественному творчеству	В течение года	Заместитель руководителя по воспитательной работе (ВР)
	Подготовить и провести школьную олимпиаду по учебным предметам предметной области «Искусство»	Ноябрь	Заместитель руководителя по УР
	Провести интерактивные занятия совместно с местным краеведческим музеем для ознакомления учащихся с этнокультурными и национальными особенностями региона	В течение года	Классные руководители
	Приобрести оборудование для организации художественной мастерской, музыкального класса	Июль	Заместитель руководителя по АХР
Реализация новой концепции предметной области «Технология»	Посетить с учащимися начального общего образования «Мануфакторию» – детский город профессий для знакомства с миром профессий	Октябрь	Классные руководители
	Принять участие во Всероссийском проекте «Урок цифры» (урокцифры.рф), который развивает интерес школьников к программированию (провести тематические уроки для учащихся, пройти тренажеры по программированию в разных возрастных группах)	Декабрь – май	Учитель информатики, технологии
	Провести серию вебинаров для учителей по разработке уроков по программированию по материалам Всероссийского проекта «Урок цифры» (урокцифры.рф)	Декабрь – май	Заместитель руководителя по ВР
	Принять участие в Международном онлайн-квесте по цифровой грамотности среди детей и подростков «Сетевичок» (сетевичок.рф) – провести онлайн-курсы обучения, викторины, конкурсы рисунков, тестирования	Сентябрь – декабрь	Классные руководители
	Принять участие во Всероссийском проекте ранней профессиональной ориентации учащихся 6–11-х классов «Билет в будущее» (bilet-help.worldskills.ru)	В течение года	Заместитель руководителя по ВР
	Принять участие в мероприятиях профессионального и личностного самоопределения федерального образовательного проекта «Навигатум» (navigatum.ru)	В течение года	Заместитель руководителя по ВР
	Ознакомить учеников с тремя или четырьмя видами профессиональной деятельности из разных сфер через участие во Всероссийских	В течение года	Заместитель руководителя по ВР

	открытых онлайн- уроках «Проектория» (proektoria.online), направленных на раннюю профориентацию школьников		
	Выбрать компетенции программы JuniorSkills (worldskills.ru) для реализации на базе школы, определить наставников команд, разработать программу обучения школьных команд	Июль	Руководитель ОО, заместитель руководителя по ВР
	Обучить школьников профессиям и softskills на базе детских технопарков, организаций дополнительного образования	В течение года	Заместитель руководителя по ВР
	Обучить стандартам JuniorSkills экспертов и наставников, изучить техописания компетенций, методику проведения чемпионатов	В течение года	Заместитель руководителя по ВР
	Обеспечить реализацию практической части предметной области «Технология» (закупить необходимое оборудование для мастерских)	Июль, август	Заместитель руководителя по АХР
	Принять участие в чемпионатах JuniorSkills для юниоров 10–17 лет по методике Worldskills в рамках системы чемпионатов «Молодые профессионалы» (worldskills.ru)	В течение года	Учитель технологии, учителя-предметники
	Посетить с учащимися начального общего образования «Мануфакторию» – детский город профессий для знакомства с миром профессий	Октябрь	Классные руководители
Реализация новой концепции учебного предмета «Физическая культура»	Подготовить мотивированных школьников к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	В течение года	Учитель физической культуры
	Принять участие во Всероссийских спортивных соревнованиях (играх) школьников «Президентские состязания»	По плану	Учитель физической культуры
	Включить в план внеурочной деятельности, план дополнительного образования спортивно-оздоровительное направление. Организовать спортивный клуб, секции	Июнь	Заместитель руководителя по УР, заместитель руководителя по ВР
	Разработать тесты для прохождения промежуточной аттестации по учебному предмету «Физическая культура»	Сентябрь, октябрь	Руководитель профессионального объединения
	Принять участие во Всероссийской олимпиаде школьников по физической культуре	По плану	Заместитель руководителя по ВР
	Провести мероприятия по формированию антидопингового мировоззрения и поведения учащихся	Октябрь	Учитель физической культуры
	Приобрести необходимое оборудование, инвентарь для занятий физической культурой	Июнь – август	Заместитель руководителя по АХР
	Заклучить договор о сотрудничестве с организациями дополнительного	Август	Заместитель руководителя по ВР

	образования (спортивной школой, спортивным комплексом). Провести совместные спортивные мероприятия		
Реализация новой концепции географического образования	Включить изучение курса (модуля) «География родного края» во внеурочную деятельность основного общего образования	Июнь – август	Заместитель руководителя по ВР
	Принять участие в географическом квесте по родному городу, селу, деревне	Сентябрь	Учитель географии
	Провести конкурс знатоков картографии в рамках предметных недель	Ноябрь	Руководитель профессионального объединения учителей географии
	Принять участие в конкурсном отборе на участие в образовательных программах (профильных сменах) Всероссийской общественной организации «Русское географическое общество» во всероссийских и международных детских центрах «Орленок», «Океан», «Артек» и «Смена»	Май – сентябрь	Руководитель профессионального объединения учителей географии
	Воспользоваться дистанционной информационно-образовательной средой «Российская электронная школа» (resh.edu.ru) для достижения высокого уровня географической подготовки	По мере необходимости	Учитель географии
	Подготовить участников научно-практических конференций, олимпиад по географии	По плану	Учитель географии
	Организовать экскурсии в парк, заповедник; экспедиции и полевые практики учащихся, увлеченных географией	Май, июнь	Учитель географии
Реализация новой концепции учебного предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)	Приобрести интерактивные тренажерные системы по ОБЖ: «Реаниматор», интерактивный 3D-макет лаборатории «Основы электробезопасности» и др.	Июнь – август	Заместитель руководителя по АХР
	Организовать обучение школьников безопасности на дорогах с помощью «Лаборатории безопасности» – комплексной программы для моделирования дорожных ситуаций	По плану взаимодействия с организацией	Заместитель руководителя по ВР, педагог-организатор ОБЖ
	Провести неделю безопасности, День гражданской обороны, в том числе с использованием онлайн-площадки единыйурок.рф	Сентябрь, октябрь	Педагог-организатор ОБЖ
	Разработать контрольно-измерительные материалы по ОБЖ для проведения промежуточной аттестации	Август, сентябрь	Руководитель профессионального объединения педагогов-организаторов ОБЖ

	Провести единый урок по безопасности в сети Интернет по материалам онлайн-площадки единыйурок.рф	Октябрь	Учитель информатики
	Принять участие во Всероссийском конкурсе социальной рекламы на тему информационной безопасности на единыйурок.рф	Ноябрь	Учитель информатики
	Организовать участие педагогов в бесплатных программах повышения квалификации по теме «Безопасное использование сайтов в сети Интернет в образовательном процессе в целях обучения и воспитания обучающихся в образовательной организации» на единыйурок.рф	Декабрь, январь	Заместитель руководителя по ВР
	Принять участие в соревнованиях Всероссийского общественного детско-юношеского движения «Школа безопасности»	В соответствии с положением соревнований	Педагог-организатор ОБЖ
	Организовать экскурсию учащихся в муниципальную службу спасения, познакомить с профессией спасателя	Март	Педагог-организатор ОБЖ
Реализация новой концепции учебного предмета «Обществознание»	Организовать участие школьников в проекте «Онлайн-уроки финансовой грамотности» (dni-fg.ru)	По расписанию портала	Учитель обществознания, технический специалист
	Принять участие во Всемирной неделе предпринимательства, едином уроке прав человека, в том числе с использованием онлайн-площадки единыйурок.рф	Ноябрь, декабрь	Учитель обществознания
	Принять участие в мероприятиях школьного волонтерского движения: акция «Посади дерево», «За здоровый образ жизни», «Помощь ветеранам и людям пожилого возраста» и др.	По плану	Классные руководители
	Участвовать во Всероссийской олимпиаде по финансовой грамотности на fin-olimp.ru	Сентябрь – март	Заместитель руководителя по ВР
	Воспользоваться единой информационной системой «Добровольцы России» (добровольцыроссии.рф) для организации волонтерского движения в школе	В течение года	Заместитель руководителя по ВР

4. Проект «Успех каждого ребёнка»

Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
Подготовить нормативные правовые акты, которые регламентируют развитие успешности учащихся	Разработать, скорректировать и утвердить: часть ООП, формируемую участниками образовательных отношений, учебные планы и планы внеурочной деятельности; Положение об олимпиаде школьников; План подготовки учащихся к участию во Всероссийской олимпиаде школьников; Программу психолого-педагогической поддержки	Июнь – сентябрь	Заместитель руководителя по УР, заместитель руководителя по ВР, педагог-психолог, руководители профессиональных объединений

	одаренных и способных школьников; Программу «Одаренные дети»; Положение о портфолио обучающегося; План проведения предметных и метапредметных недель		
Обеспечить информационную поддержку развитию успешности учащихся	Создать банк заданий олимпиадного цикла по всем предметам учебного плана	Август	Руководители профессиональных объединений
	Разместить на официальном сайте школы информацию по вопросам подготовки к Всероссийской олимпиаде школьников	Постоянно	Ответственный за размещение информации на сайте ОО
	Составить план-график олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов, викторин на учебный год	Август	Заместитель руководителя по ВР
	Разместить информацию о конкурсах, викторинах различной направленности Всероссийского портала дополнительного образования «Одаренные дети» (globaltalents.ru) в электронном дневнике учащихся и на информационных стендах	Постоянно	Заместитель руководителя по ВР, заместитель руководителя по ВР
	Выявить перечень школьных, муниципальных, региональных, вузовских, всероссийских и других олимпиад и конкурсов; ознакомить обучающихся, их родителей и учителей с положениями, условиями и графиком их проведения	В течение года	Заместитель руководителя по ВР, руководители профессиональных объединений
Обеспечить взаимодействие школы с федеральными и региональными программами поддержки талантливых и одаренных детей	Заключить договор о сотрудничестве с региональным детским технопарком «Кванториум»	Август	Руководитель ОО
	Принять участие в командной инициативе «Кадры будущего для регионов» (globaltalents.ru), чтобы сформировать индивидуальные образовательные и профессиональные траектории мотивированных учащихся	В течение года	Наставник, тьютор командного проекта
	Провести практико-ориентированные семинары для выпускников школы с участием студентов химико-био-логического факультета педагогического университета	Март	Заместитель руководителя по ВР
	Организовать занятия мотивированных учащихся на базе детского технопарка «Кванториум»	В течение года	Педагог-организатор
	Принять участие во Всероссийском проекте ранней профессиональной ориентации учащихся 6–11-х классов «Билет в будущее» (bilet-help.worldskills.ru)	В течение года	Заместитель руководителя по ВР
	Принять участие во Всероссийских открытых онлайн-уроках «Проектория», направленных на	В течение года	Заместитель руководителя по ВР

	раннюю профориентацию школьников в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности)		
	Организовать участие талантливой молодежи в профильных сменах Международного детского центра «Артек», Всероссийских детских центров «Сириус», «Орленок», «Смена», «Океан»	В течение года	Заместитель руководителя по ВР
	Провести практико-ориентированные семинары для выпускников школы с участием студентов химико-биологического факультета педагогического университета	Март	Заместитель руководителя по ВР
Организовать методическую работу с учителями по развитию успешности учащихся	Организовать семинары-практикумы по распространению лучшего опыта подготовки учащихся к олимпиадам	В течение года	Заместитель руководителя по ВР, руководители профессиональных объединений
	Организовать повышение квалификации учителей по вопросам подготовки к олимпиадам через курсовую подготовку	В течение года	Заместитель руководителя по ВР
	Подготовить и провести педагогический совет по результативности участия школьников в федеральных, региональных и муниципальных образовательных проектах	Апрель	Заместитель руководителя по ВР
	Организовать мастер-классы учителей, которые подготовили победителей предметных олимпиад, а также подготовили выпускников к ОГЭ на максимальные баллы	Октябрь, апрель	Руководители профессиональных объединений
	Организовать открытые занятия внеурочной деятельности с учащимися группы риска с целью развития интересов и склонностей	Ноябрь, март	Заместитель руководителя по ВР
	Провести обучающий семинар для учителей по использованию материалов федерального образовательного проекта «Навигатум» (navigatum.ru): изучение игровых модулей «Профессионально важные качества», помощь тьютора-психолога, использование цикла готовых учебных занятий для построения индивидуальной образовательной, профессиональной, личностной траектории учащихся	Декабрь	Заместитель руководителя по ВР, педагог-психолог
	Организовать работу	Организовать лекторий для родителей по ознакомлению с особенностями обучения и	В течение года

с родителями (законными представителями) по развитию успешности учащихся	воспитания одаренных и мотивированных детей		
	Организовать индивидуальные консультации для родителей по подготовке учеников к Всероссийской олимпиаде школьников	В течение года	Заместитель руководителя по ВР
Обеспечить контроль за обеспечением развития успешности учащихся	Организовать анкетирование родителей по планированию внеурочной деятельности на новый учебный год	Май	Заместитель руководителя по ВР
	Организовать анкетирование родителей по выявлению профиля учебного плана среднего общего образования на новый учебный год	Май	Заместитель руководителя по ВР
	Проанализировать результаты Всероссийской олимпиады школьников	Апрель	Заместитель руководителя по ВР
	Выявить ресурсы, необходимые для обеспечения качества подготовки обучающихся к выбранным ими олимпиадам и конкурсам	Май – июнь	Заместитель руководителя по АХР
	Организовать образовательное пространство школы для работы с мотивированными учащимися (учебные планы, планы внеурочной деятельности, индивидуальные образовательные траектории, расписание занятий и др.)	Август – сентябрь	Заместитель руководителя по ВР
	Проконтролировать, как учителя включают в уроки, внеурочную деятельность задания олимпиадного цикла	В течение года	Руководители профессиональных объединений
	Проанализировать количество участников конкурсов, конференций, интеллектуальных марафонов, в том числе дистанционных	В течение года	Заместитель руководителя по ВР
	Проконтролировать индивидуальную работу с мотивированными учащимися	В течение года	Заместитель руководителя по ВР
	Проанализировать текущую, промежуточную и итоговую успеваемость для выявления школьников с высокими показателями	В течение года	Заместитель руководителя по ВР

План работы с молодыми специалистами.**Цель:**

- Адаптация молодых специалистов, их самоутверждение, профессиональное становление;
- сформировать профессиональные умения и навыки для успешного применения на практике.

Задачи:

- обеспечение развития школы, формирование педагогической системы, профессионального стиля учреждения.
- обобщение передового опыта, апробация и внедрение в работу молодых специалистов современных образовательных технологий.
- развитие отношений сотрудничества и взаимодействия между молодыми специалистами и опытными педагогами.
- организация и проведение научно-методической работы по проблемам современного образования, проведение педагогических советов, семинаров конференций с привлечением интеллектуального потенциала молодых учителей
- определить содержание обучения, количество часов на обучение молодых специалистов;
- познакомить с методами обучения; провести диагностику успешности работы молодого учителя, используя анкеты, собеседования.

Основные виды деятельности:

- организация помощи начинающим педагогам в овладении педагогическим мастерством через изучение опыта лучших педагогов школы.
- проведение опытными педагогами «Мастер-классов» и открытых уроков.
- привлечение молодых специалистов к подготовке и организации педсоветов, семинаров, конференций, к работе методических объединений.
- посещение уроков молодых специалистов.
- отслеживание результатов работы молодого учителя.

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	1. Разработка и утверждение плана работы с молодыми специалистами. 2. Знакомство молодых специалистов с традициями школы. 3. Проведение семинара по теме: «Нормативная база ФГОС ООО. Требования к рабочим программам»	Сентябрь (в течение месяца)	Заместитель директора по УМР
2.	1. Назначение наставников. 2. Оказание помощи в составлении рабочей программы, планирования по предмету в закрепленных классах. 3. Проведение инструктаж-ознакомления с	Сентябрь (в течение месяца)	Заместитель директора по УМР

	положениями о ведении школьной документации (положения, приказы).		
3.	1. Знакомство молодых специалистов с Положением Школы. 2. Создание творческих предметных объединений.	Октябрь (в течение месяца)	Заместитель директора по УМР
4.	1. Собеседование с молодыми специалистами по вопросам УВР. Семинар на тему «Компетенции учителя-основа успешного развития компетенций учащихся»	Октябрь (в течение месяца)	Заместитель директора по УМР
5.	Семинар-практикум на тему: «Ключевые компетенции, определяющие современное качество образования»		
6.	1. Семинар-практикум на тему: «Современные образовательные технологии() в аспекте внедрения ФГОС»	Февраль(в течение месяца)	Заместитель директора по УМР
7.	1. Подведение итогов работы за 2021-2021 уч.г. Планирование работы на 2021-2022 уч.г.	Май	
8.	1. Анализ процесса адаптации молодых специалистов: - проведение опроса учащихся, учителей-наставников о работе молодого специалиста; - сравнение диагностики в сентябре с результатами в декабре и мае. 2. Анализ динамики изменения показателей диагностики. 3. Анализ уровня оказания профессиональной помощи учителям в их профессиональном становлении (оценка эффективности и результативности работы с молодыми специалистами).	В течение года (по плану работы школы)	Заместитель директора по УР
9.	Знакомство с педагогическим “почерком” молодых специалистов: 1. посещение уроков; 2. анализ воспитательной деятельности; 3. посещение классных часов, внеурочных и открытых мероприятий.	В течение года	Заместитель директора по УР
10.	1. Контроль за работой наставников. 2. Обеспечение условий для	В течение года (по плану работы школы)	Заместитель директора по УР

	профессионального роста и совершенствования молодых специалистов: участие в педагогических советах, семинарах, конференциях; курсовая подготовка.		
	3. Оказание методической помощи при планировании уроков.		
	4. Организация взаимопосещения уроков наставниками и молодыми специалистами.		
	5. Участие в заседаниях методического объединения, семинарах, педсоветах.		
	6. Индивидуальное психологическое консультирование.		
	7. Информационная работа с молодыми специалистами (вопросы курсовой подготовки, вопросы аттестации и т.д.).		

Молодые специалисты в 2022-2023 учебном году

№	ФИО молодых специалистов/стаж работы	Предмет	Кл.	Наставники/стаж работы, специальность
1	Шахтиева З.Р.	Русск. яз. и литература	6	Гайтаева Жарадат Абдул-Халимовна учитель русского языка и литературы/3года
2	Вагапова Аминат Исааковна	Биология	5-10	Автаева Элиса Умаровна, зам.дир. по ВР, учитель биологии/ 19 лет
3	Исаева Малика Руслановна	История	6-7	Тазабиева Яхита Ризвановна, учитель истории и обществознания/4 года
4	Хасуев Магомед Абуязидович	Физич.культ.	5	Баштаев Рамзан Хасиевич Учитель ОБЖ
5	Вазраилова Умхан Хасановна	Чеченский язык и чеченская литература		Домбаев Хамзат Вакхатович, учитель чеченского языка и чеч.литературы/

**План работы
с высокомотивированными учениками.**

Цели:

1. Выявление одаренных детей.
2. Создание условий, способствующих их оптимальному развитию.

Задачи:

1. Проведение целенаправленных наблюдений за учебной и внеурочной деятельностью обучающихся для выявления детей, имеющих склонность и показывающих высокую результативность в различных областях деятельности.
2. Подбор материалов и проведение тестов, позволяющих определить наличие одаренности.
3. Отбор среди различных систем обучения тех методов, форм и приемов, которые способствуют развитию самостоятельности мышления, инициативности и творчества.
4. Предоставление возможности совершенствовать способности в совместной деятельности с руководителем (учителем)
5. Работа с родителями по дальнейшему развитию одаренности ребенка

Сроки реализации: 1 год

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.	1. Изучение интересов и склонностей обучающихся. 2. Уточнение критериев всех видов одаренности: интеллектуальной, творческой, художественной и т.д. 3. Определение учителей-наставников.	Сентябрь	Заместитель директора по УМР, учителя-предметники, классные руководители

2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Создание банка данных учащихся, проявляющих способности при изучении школьных предметов. 2. Семинар на тему: «Особенности обучения одаренных детей» 3. Разработка индивидуальных программ развития одаренных учащихся. 4. Организация и проведение 1 тура школьной олимпиады 	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УМР, учителя-предметники, классные руководители
3.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в муниципальном туре олимпиады школьников. 	Ноябрь	Заместитель директора по УМР, учителя-предметники, классные руководители
4.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в муниципальном туре олимпиады младших школьников. 	Январь-февраль	Заместитель директора по УМР, учителя предметники, классные руководители
5.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ итогов олимпиады школьников. 	Март	Заместитель директора по УМР, учителя предметники, классные руководители
6.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пополнение информационного банка данных по программе «Одаренные дети». 	В течение года	Заместитель директора по УМР, учителя-предметники, классные руководители
7.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление портфолио всех одаренных учеников. 2. Индивидуальные консультации и завершение работы по оформлению исследований и методике защиты исследовательских работ. 3. Создание в учебных кабинетах банка дидактических материалов повышенного уровня сложности. 4. Сбор и систематизация материалов периодической печати по работе с одаренными детьми. 	В течение года	Заместитель директора по УМР, учителя-предметники, классные руководители

8.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в предметных неделях. 2. Участие в конкурсах, проектах различных направлений и уровней. 3. Участие в районных и республиканских учебно-исследовательских конференциях учащихся 4. Работа спортивных секций. 5. Работа кружков. 	В течение года	Заместитель директора по УМР, учителя-предметники, классные руководители
9.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конкурс чтецов. 2. Организация работы научно-творческого сообщества. 3. Всероссийские конкурсы «Пегас», «Золотое руно», «Кенгуру» 	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники, классные руководители
10.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отчеты учителей “Из опыта работы с детьми, имеющими высокий уровень учебно-познавательной мотивации”. 2. Анализ работы с одаренными детьми в 2021-2022 учебном году. 3. План работы с одаренными детьми на следующий год. 	Май	Заместитель директора по УМР, учителя-предметники, классные руководители
11.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Награждение отличников и призеров различных конкурсов. 2. Директорский прием отличников. 	Июнь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники, классные руководители

**План
работы с низкомотивированными учениками.**

Цель:

- формировать у учащихся приемов общих и специфических умственных
- действий в ходе систематической работы по предмету, привитие навыков,
- умений и знаний, требующихся на данном уровне обучения.

Задачи:

- создание системы внеурочной работы, дополнительного образования учащихся.
- развитие групповых и индивидуальных форм внеурочной деятельности.
- удовлетворение потребности в новой информации (широкая информированность).
- формирование глубокого, устойчивого интереса к предмету.
- расширение кругозора учащихся, их любознательности.
- развитие внимания, логического мышления, аккуратности, навыков самопроверки учащихся.
- активизация слабых учащихся.

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.	1. Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущих лет обучения (четвертей). 2. Определение фактического уровня знаний детей. 3. Выявление в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации. 4. Установление причин отставания слабоуспевающих учащихся через беседы со школьными специалистами: классным руководителем, встречи с отдельными	Сентябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники, классные руководители

	<p>родителями и, обязательно, в ходе беседы с самим ребенком.</p> <p>5. Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика.</p>		
2.	<p>1. Анализ работы со слабоуспевающими детьми за 2021-2022 уч.г.</p> <p>2. План работы со слабоуспевающими детьми на 2022-2023 уч.г.</p>	Май	
3.	<p>1. Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать посильные индивидуальные задания слабоуспевающему ученику, фиксировать это в плане урока, чтобы не забыть.</p> <p>2. Вести обязательный тематический учет знаний слабоуспевающих учащихся класса.</p> <p>3. Отражать индивидуальную работу со слабым учеником в рабочих или специальных тетрадях по предмету.</p>	В течение года	Заместитель директора по МР, учителя-предметники совместно с классными руководителями

План работы с неуспевающими учениками.

ЦЕЛЬ:

1. Повышение качества ЗУН отдельных учащихся и школы в целом, защита прав учащихся, создание благоприятного микроклимата школы.

ЗАДАЧИ:

1. Выявление возможных причин снижения успеваемости и качества ЗУН учащихся.
2. Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости.

Программа деятельности учителя.

1. Проводить диагностику учащегося в начале учебного года с целью выявления уровня обучаемости, учитывая тип темперамента ребенка.
2. Использовать на уроке различные виды опроса (устный, индивидуальный, письменный и т.д.) для объективности результата
3. Регулярно и систематически опрашивать, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить.
4. Комментировать оценку ученика (необходимо отмечать недостатки ответа, чтобы учащийся мог их устранять в дальнейшем)
5. Учитель-предметник после первичного контроля ЗУН должен отрабатывать тему на уроке с учащимися, показавшими низкий результат, после чего можно проводить повторный контроль
6. Учитель-предметник не должен опрашивать ученика или давать ему контрольную работу в первый день занятий (после отсутствия в школе по болезни или уважительной причине)
7. Учитель-предметник должен определить время, за которое учащийся должен освоить пропущенную тему, и в случае затруднения дать ему консультации.
8. Учитель-предметник должен выставлять полученные учащимися неудовлетворительные оценки в дневник с целью своевременного контроля со стороны родителей.
9. Учитель-предметник должен дать возможность учащимся сдать пройденный материал в виде проверочной работы или собеседования не менее чем за неделю до окончания четверти
10. Учитель-предметник должен поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей ученика о понижении успеваемости учащегося
11. Учитель-предметник не должен снижать оценку ученику за плохое поведение на уроке, в этом случае он должен использовать другие методы воздействия на ученика.

Только при выполнении всех пунктов учитель имеет право выставить учащемуся за четверть неудовлетворительную оценку.

Программа деятельности родителей.

- Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником, его посещаемость.
- Родители обязаны помогать ребенку в случае его длительного отсутствия по болезни или другим уважительным причинам в освоении пропущенного учебного материала путем самостоятельных занятий или консультаций с учителем- предметником.

- Родители ученика имеют право посещать уроки, по которым ученик показывает низкий результат
- Родители ученика в случае затруднения имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, администрации школы.

Программа деятельности ученика.

- Ученик обязан выполнять домашние задания, письменные задания своевременно представлять учителю на проверку.
- Ученик обязан работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий на уроке.
- Ученик, пропустивший урок без уважительной причины, обязан самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения может обратиться к учителю за консультацией.

Программа деятельности заместителя директора школы по учебной работе.

№	Содержание мероприятия	Форма проведения	Сроки
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Взять на учет и составить список слабоуспевающих и неуспевающих учащихся по итогам обучения. 2. Провести собеседование с классными руководителями по поводу согласования и уточнения списка слабоуспевающих и неуспевающих учащихся. Выяснить причины их отставания. 3. Провести собеседование с учителями- предметниками по согласованию и уточнению плана работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Данные по неуспевающим и слабоуспевающим учащимся взять из сводной ведомости успеваемости за прошлый год. 2. Форма списка может быть любой. 3. Информацию предоставляют классные руководители. 4. Предложить учителям представленный выше план работы. В план учителю включить обязательно: <ul style="list-style-type: none"> • контрольный срез знаний детей. • индивидуальную работу по ликвидации пробелов. • ведение тематического учета знаний слабых детей. • ведение работ с отражением индивидуальных заданий. 	Сентябрь, по итогам четвертей
2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Собеседования с учителями по итогам четверти с просмотром ведения тематического учета знаний и тетрадей с результатами индивидуальной работы с ребенком. 2. Организация дополнительных занятий. 3. Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего 	Текущий контроль	По итогам четверти

	ученика на текущую четверть.		
3.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Педагогические консультации: “Как помочь ребенку учиться?”, “Что мне мешает учиться?” 2. Проверка занятости “трудных” в кружках и секциях. 3. Проверка системы работы учителей со слабоуспевающими детьми. 4. Контроль посещаемости слабоуспевающих учащихся 5. Проверка дневников, тетрадей учащихся. 6. Опрос слабоуспевающих (накопление оценок). 7. Контроль посещаемости слабоуспевающих учащихся. 4. Использование дифференцированного подхода при организации самостоятельной работы на уроке (включать посильные индивидуальные задания слабоуспевающему ученику, фиксировать это в плане урока, чтобы не забыть.) 5. Индивидуальные беседы со слабоуспевающими учениками о состоянии их учебных дел. 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> • собеседование с учащимися; • проверка журналов кружковой работы; • персональный контроль - посещение уроков; • собеседование с классными руководителями, проверка журналов; • индивидуальная работа с родителями 	В течение четверти
4.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы с неуспевающими детьми за 2021-2022 уч.г. 2. План работы с неуспевающими детьми на 2022-2023 уч.г. 		Май

Планируемый результат:

- Ликвидация неуспеваемости.
- Повышение качества знаний учащихся.
- Повышение мотивации к учению.

Мероприятия по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

Цели:

1. Грамотная организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников в форме ОГЭ.
2. Формирование базы данных по данному направлению:
 - потребности обучающихся, их учебные и психологические возможности и способности;
 - методическое и психологическое обеспечение подготовки.
3. Обеспечение обучающихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

Задачи:

Максимально использовать материально-технические условия для удовлетворения потребностей обучающихся в образовательной подготовке и получении знаний;

Систематизировать работу над творческим развитием личности, уровнем воспитанности учащихся, социальных особенностей региона, выбора выпускниками будущей профессии;

Модулировать учебно-воспитательный процесс как систему, помогающую саморазвитию, самоопределению личности учащихся;

Повышение уровня знаний выпускников школ, сдавших ОГЭ за счет приобретения учащимися навыков исследовательской работы и формирования стойкой мотивации к обучению;

Формировать устойчивую психологическую мотивацию к успешной сдаче ОГЭ.

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

Направления деятельности школы:

- работа с нормативно-правовой базой;
- работа с учениками;
- работа с родителями;
- работа с учителями

1. Организационно-методическая деятельность

Сроки	Содержание работы
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление общешкольного стенда "Готовимся к экзаменам!". 2. Подготовка графика проведения консультаций для учащихся 9 классов. 3. Подготовка графика проведения диагностических работ для учащихся 9 классов. 4. Родительское собрание по вопросам подготовки и проведения ГИА.
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ диагностических работ учащихся. 2. Родительское собрание по вопросам подготовки к ГИА.
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ посещенных уроков учителей-предметников по подготовке учащихся 9 классов к ГИА. 2. Анализ диагностических работ учащихся. 3. Анализ результатов пробного итогового собеседования.

Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ посещенных уроков учителей-предметников по подготовке учащихся 9 классов к ГИА. 2. Анализ диагностических работ учащихся 3. Родительское собрание по вопросам подготовки к ГИА. 4. Педагогический совет. Результаты подготовки к ОГЭ.
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ посещенных уроков учителей-предметников по подготовке учащихся 9 классов к ГИА. 2. Анализ диагностических работ учащихся. 3. Проведение итогового собеседования. 4. Совещание при директоре: «Результаты итогового собеседования.» 5. Родительское собрание по результатам итогового собеседования.
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение итогового собеседования. 2. Защита проектов. 3. Анализ посещенных уроков учителей-предметников по подготовке учащихся 9 классов к ГИА. 4. Анализ диагностических работ учащихся. 5. Работа психолога с учащимися на выявление психологического состояния (тестирование, анкетирование). 6. Совещание при директоре: «Результаты итогового собеседования.» 7. Родительское собрание по результатам итогового собеседования. 8. Педагогический совет. Результаты подготовки к ОГЭ.
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ посещенных уроков учителей-предметников по подготовке учащихся 9 классов к ГИА. 2. Анализ диагностических работ учащихся. 3. Совещание при директоре «О подготовке учащихся 9 классов к ОГЭ. Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике в 9 классах.»
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение итогового собеседования. 2. Семинар на тему «Апелляция-2022». 3. Работа психолога с учащимися на выявление психологического состояния (тестирование, анкетирование). 4. Совещание при директоре: «Результаты итогового собеседования.» 5. Родительское собрание по подготовке и проведению ОГЭ. 6. Педагогический совет. О допуске учащихся 9 классов к ГИА
Июнь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Совещание при директоре «Результаты итоговой аттестации учащихся 9 классов». 2. Педагогический совет. О выпуске учащихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за курс основной школы.
В течение учебного года	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечение участников ОГЭ учебно-тренировочными материалами, обучающими программами, методическими пособиями, информационными и рекламными материалами. 2. Использование интернет-технологий и предоставление возможности выпускникам и учителям работать с образовательными сайтами: 3. Оформление страницы общешкольного сайта «Государственная (итоговая) аттестация».

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Проведение обучающих семинаров, совещаний, родительских собраний по подготовке к ОГЭ учащихся 9-ых классов 5. Подготовка материалов для проведения внутришкольных диагностических работ по ОГЭ (бланки, тесты, демоверсии) по русскому языку, математике, предметам по выбору.
--	--

2. Изучение и принятие нормативных документов.

Сроки	Содержание работы
Сентябрь-октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Согласование и утверждение дорожной карты подготовки учащихся к ОГЭ. 2. Приказ о назначении координатора ОГЭ в 2022-2023 учебном году. 3. Утверждение графиков консультаций, диагностических работ, посещения уроков, планов по подготовке к ГИА. 4. Ознакомление с нормативными документами по вопросам ГИА и их оформление. 5. Подготовка нормативно-методической документации учителей. 6. Оформление протоколов родительских собраний с информацией о проведении ОГЭ. 7. Первичное анкетирование: сбор письменных заявлений выпускников о выборе предметов для сдачи экзаменов в форме ОГЭ.
Ноябрь-декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка базы данных по ОУ для проведения ОГЭ. 2. Формирование базы данных учащихся 9 классов.
Декабрь-январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление учащихся на пробное итоговое собеседование. 2. Ознакомление учащихся и их родителей с памятками о порядке проведения пробного итогового собеседования. 3. Вторичное анкетирование: сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ОГЭ. 4. Определение участников ОГЭ по предметам по выбору (до 1 февраля)
Февраль, март, май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление учащихся на итоговое собеседование. 2. Ознакомление учащихся и их родителей с памятками о порядке проведения итогового собеседования. 3. Оформление журнала регистрации ознакомления учащихся с инструкциями по проведению ОГЭ. 4. Подготовка аналитической справки о качестве проведения и результатах ОГЭ. 5. Планирование работы на следующий год. 6. Получение и выдача аттестатов.
В течение года	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование нормативной базы.

3. Работа с педагогами.

Дата	Содержание работы	Ответственный
Август-сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление общешкольного стенда "Готовимся к экзаменам!". 2. Подготовка графика проведения консультаций для учащихся 9 классах. 3. Подготовка графика проведения диагностических работ для учащихся 9 классах. 	Заместитель директора по УМР
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ диагностических работ учащихся. 	Заместитель директора по УМР
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ посещенных уроков учителей-предметников по подготовке учащихся 9 классах к ГИА. 2. Анализ диагностических работ учащихся. 3. Семинар на тему: «Требования к оформлению исследовательских работ, презентаций.» 	Заместитель директора по УМР
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ посещенных уроков учителей-предметников по подготовке учащихся 9 классах к ГИА. 2. Анализ диагностических работ учащихся. 	Заместитель директора по УМР
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ посещенных уроков учителей-предметников по подготовке учащихся 9 классах к ГИА. 2. Анализ диагностических работ учащихся. 3. Анализ пробного итогового собеседования 	Заместитель директора по УМР
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ посещенных уроков учителей-предметников по подготовке учащихся 9 классах к ГИА. 2. Анализ диагностических работ учащихся. 3. Анализ итогового собеседования 	Заместитель директора по УМР
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ посещенных уроков учителей-предметников по подготовке учащихся 9 классах к ГИА. 2. Анализ диагностических работ учащихся. 3. Анализ итогового собеседования 4. Анализ ИИП в 9-х классах 	Заместитель директора по УМР
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ посещенных уроков учителей-предметников по подготовке учащихся 9 классах к ГИА. 2. Анализ диагностических работ учащихся. 	
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Семинар на тему "Апелляция-2022". 2. Анализ итогового собеседования 	Заместитель директора по УМР

В течение года	<ol style="list-style-type: none"> 1. Планирование работы по подготовке учащихся к ОГЭ на уроках. 2. Работа с классными руководителями: <ul style="list-style-type: none"> -контроль успеваемости и посещаемости учащихся, -рекомендации по психологическим особенностям учащихся 9 классов. 3. Подготовка к проведению диагностических работ с учащимися 9 классов в рамках школы. 4. Составление списков учащихся 9 классов для сдачи ОГЭ по выбору. 5. Работа классного руководителя по изучению индивидуальных особенностей, учащихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзаменам в форме ОГЭ. 6. Семинары по вопросам подготовки учащихся к ОГЭ. 7. Обзор текущей информации по ОГЭ 8. Изучение нормативных документов по организации ОГЭ в 2021-2022 учебном году. 9. Контроль подготовки к ОГЭ. 10. Информационная работа с учителями-предметниками и классными руководителями 	Заместитель директора по УМР, руководители МО, классный руководитель 9 классов, учителя-предметники.
----------------	---	---

4.Работа с родителями выпускников.

Сроки	Содержание работы	Ответственный
В течение года, май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Индивидуальное консультирование и информирование по вопросам ОГЭ. 2. Ознакомление с памятками о проведении мероприятий по подготовке к ОГЭ. 3. Информирование о ходе подготовки учащихся к ОГЭ. 4. Инструкция по оказанию помощи и контролю при подготовке детей к ОГЭ. 5. Ознакомление с результатами диагностических работ ОГЭ по русскому языку, математике и предметам по выбору. 6. Родительские собрания для выпускников 9 классов. 7. Семинар на тему “Апелляция-2022” 	Директор, заместитель директора по УМР, руководители МО, классный руководитель, учителя-предметники

Работа с учащимися 9 классов.

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

В течение учебного года	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с результатами ОГЭ 2. прошлых лет, типичными ошибками. 3. Ознакомление с основными направлениями самостоятельной работы по подготовке к ОГЭ: <ul style="list-style-type: none"> • общая стратегия подготовки; • планирование и деление учебного материала; • работа с демонстрационными версиями ОГЭ; • официальные сайты ОГЭ. 4. Проведение пробного итогового собеседования 5. Проведение пробных ОГЭ по русскому языку, математике и предметам по выбору. 6. Индивидуальное консультирование учащихся. 7. Подготовка к ОГЭ. 8. Работа психолога с учащимися на выявление психологического состояния (тестирование, анкетирование). 9. Посещение консультаций, уроков по подготовке к ОГЭ. 10. Участие в компьютерном и дистанционном тестировании, в дистанционных курсах и олимпиадах. 11. Работа по тренировке заполнения бланков ОГЭ. 12. Работа с заданиями КИМов различной сложности. 13. Анализ пробных ОГЭ. 14. Индивидуальные консультации учащихся по подготовке к ОГЭ. 15. Посещение дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ. 16. Проведение диагностических работ ОГЭ. 17. Психолого-методическое сопровождение учащихся в период подготовки и проведения ГИА. а тему “Апелляция-2022”. 	<p>Заместитель директора по УМР, руководителя МО, классный руководитель, учителя-предметники</p>
-------------------------	---	--

**6.Внутришкольный контроль
(мониторинг подготовительной деятельности).**

Дата	Содержание работы	Вид контроля	Ответственный
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация работы по подготовке к ОГЭ в 9 классах. 2. Составление документации учителей-предметников по подготовке к ОГЭ. 	Тематический	Заместитель директора по УМР

Февраль	1. КОК в 9 классах	Тематический	Заместитель директора по УВР
Январь, май	1. Проверка документации учителей-предметников по подготовке к ОГЭ. 2. Проверка портфолио учащихся.	Тематический	Заместитель директора по УМР
В течение года	1. Работа учителей-предметников по формированию у учащихся умений и навыков работы с заданиями ОГЭ в рамках подготовки к итоговой аттестации. 2. Осуществление дифференцированного подхода на уроках к учащимся "группы риска", "группы прорыва", "группы тьюторов". 3. Организация работы с учащимися "группы риска" и их родителями. 4. Работа классных руководителей с родителями по вопросу итоговой аттестации учащихся. 5. Работа учителей по подготовке экзаменационного материала и отработке форм заданий, направленных на успешную сдачу итоговой аттестации учащимися. 6. Готовность учащихся к итоговой аттестации. 7. Состояние работы по подготовке к итоговой аттестации учащихся 9 классов. 8. Проведение диагностических работ по русскому языку, математике и предметам по выбору. 9. Анализ диагностических работ. 10. Посещение уроков.	Тематический	Заместитель директора по УМР

Ожидаемые результаты:

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

Мероприятия по подготовке к ВПР -2022

№ п.п.	Содержание мероприятия	Срок отчетности общеобразовательных организаций в Управление	Формат документа	Ответственные
I.	Мероприятия по нормативно-правовому, инструктивно-методическому обеспечению проведения Всероссийских проверочных работ			
1.1	Своевременное доведение до учителей 4-8-х классов приказов и инструктивных документов Минобрнауки России, Рособнадзора, Управления образования и науки Чеченской республики, отдела образования администрации Урус-Мартановского муниципального района по вопросам организации и проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР)	По мере издания соответствующих документов		Руководитель ОО, зам.директора по УМР
1.2	Издание приказов об организации, подготовке и проведении апробации ВПР, ВПР в штатном режиме по соответствующим учебным предметам	В соответствии с графиком проведения ВПР	Приказ по ОУ	Зам.директора по УМР, ответственные за организацию и проведение ВПР
1.3	Издание приказов об итогах проведения ВПР по соответствующим учебным предметам с предложениями и рекомендациями в адрес МО учителей 4-8-х классов	В соответствии с графиком проведения ВПР	Приказ по ОУ	Зам.директора по УМР, ответственные за организацию и проведение ВПР
1.4	Подготовка методических рекомендаций на основе анализа результатов ВПР по соответствующим учебным предметам	В течение 10 дней после получения результатов ВПР по соответствующим учебным предметам	Методические рекомендации	Зам.директора по УМР
1.5	Составление и утверждение на уровне ОУ плана мероприятий (составной карты) по подготовке к проведению ВПР	сентябрь	Приказ по ОУ	Зам.директора по УР, ответственные за организацию и проведение ВПР

1.6	Издание приказов о составе комиссий, назначению организаторов в аудиториях, регламенте проведения ВПР по соответствующим учебным предметам	В соответствии с графиком проведения ВПР	Приказ по ОУ	Руководитель ОО
II Меры по повышению качества преподавания учебных предметов				
2.1	Организация проведения проверочных работ по предметам в 4-8-х классах	Март-апрель 2022г.	Приказ по ОУ	Зам.директора по МР, ответственные
2.2	Выявление проблем по итогам проверочных работ и оказание методической помощи учителям 4-8-х классов, показавшим низкие результаты	По итогам проверочных работ	Анализ проверочных работ	Учителя 5-8-х классов, зам.директора по УМР
2.3	Проведение заседаний школьных методических объединений по вопросам подготовки и проведения ВПР в 2021-2022г.г.	Заседания ШМО – 1 раз в четверть.	Протоколы ШМО	Руководители ШМО
2.4	Проведение тренировочных проверочных работ по предметам на уровне основного общего образования: один раз в четверти.	По запланированным датам	Приказы ОУ	Зам.директора по УМР
2.5	Выявление проблем в формировании базовых предметных компетенций по учебным предметам. Выявление учащихся «группы риска» по учебным предметам.Создание индивидуальных образовательных маршрутов с учетом дифференцированного подхода к обучению учащихся, испытывающих затруднения в обучении, и для одаренных детей.	В течение года .	Информация ОУ	Зам.директора по УМР, учителя 4-8-х классов, предметники

Мероприятия по подготовке и повышению квалификации педагогических работников					
III	3.1	Реализация права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем раз в три года	В соответствии с планом работы МО по повышению квалификации педагогических работников	Информация МО	Руководители МО
	3.2	Организация и проведение школьных методических объединений учителей-предметников по вопросу подготовки и проведения ВПР, по структуре и содержанию проверочных работ, системе оценивания.	В соответствии с «дорожной картой» МО	Информация МО	Руководители МО
IV. Мероприятия по организационно-технологическому обеспечению проведения ВПР					
	4.1	Организация участия ОУ в апробациях, проводимых Рособорнадзором, по отработке процедуры проведения ВПР.	По графику Рособорнадзора,	Приказ по ОУ	Зам. директора по УМР
	4.2	Подготовка текстов тренировочных проверочных работ и использование формата ВПР для оценочной деятельности учащихся	По графику (1 раз/четверть)	Тексты тренировочных проверочных работ	Зам. директора по УМР, учителя 4-8-х классов
	4.3	Отработка технологии проведения ВПР в рамках проведения тренировочных проверочных работ	До 16.09.2020г По графику (1 раз/четверть)	Приказ по ОУ	Зам. директора по УМР
	4.4	Участие в апробациях, проводимых Рособорнадзором, ФГБУ «Информационно-методический центр анализа» совместно по отработке процедуры проведения ВПР.	По графику Рособорнадзора, ГБУ «Центр оценки качества образования образования»	Приказ по ОУ	Зам. директора по УМР, ответственные за организацию и проведение ВПР
	4.5	Практическая отработка с обучающимися на уровнях основного общего образования правил оформления проверочных работ	В период проведения тренировочных проверочных работ		Учителя 4-8-х классов
	4.6	Предоставление обобщенной информации о количестве учащихся положительным результатам, о количестве учащихся «группы риска» по результатам ВПР в разрезе классов и формах работы с учащимися «группы риска»	Ежемесячно по предметам	Информация в табличной форме	Учителя 4-8-х классов

Мероприятия по формированию и ведению информационной системы проведения ВПР			
V			
5.1	Своевременное внесение сведений для формирования и ведения информационной системы проведения ВПР	Согласно графику, установленному ГБУ «Центр оценки качества и образования»	Приказ по ОУ Зам. директора по УМР
5.2	Своевременная регистрация на официальном интернет-портале ВПР	Согласно графику, установленному ГБУ «Центр оценки качества и образования»	Приказ по ОУ Зам. директора по УМР
5.3	Своевременное направление заявки на участие в ВПР по соответствующему учебному предмету через официальный интернет-портал ВПР	Согласно графику, установленному ГБУ «Центр оценки качества и образования»	Информация ОУ Зам. директора по УМР, ответственное за организацию и проведение ВПР
5.4	Своевременное получение (загрузка) результатов ВПР по соответствующему учебному предмету через официальный интернет-портал ВПР	Согласно графику, установленному ГБУ «Центр оценки качества и образования»	Заявка на участие в ВПР по соответствующему учебному предмету Зам. директора по УМР, ответственное за организацию и проведение ВПР
VI. Мероприятия по информационному сопровождению организации и проведения ВПР			
6.1	Назначение в ОО ответственных из числа заместителей директора по учебной работе: за мониторинг и использование электронных образовательных и Интернет-ресурсов по вопросам подготовки к Всероссийским проверочным работам; за подготовку к ВПР учащихся на уровнях основного общего образования, в части методической и информационно-разъяснительной работы с участниками образовательных отношений	Постоянно	Приказ по ОУ Руководитель ОО

6.2	Информационно-разъяснительная работа со всеми участниками образовательных отношений по процедуре проведения ВПР, структуре и содержанию проверочных работ, системе оценивания. Плановая системная, в т.ч. индивидуальная, информационно-разъяснительная работа с родителями (законными представителями) учащихся классов, в которых проводится мониторинг качества подготовки по соответствующим учебным предметам	Постоянно	Информация ОУ	Руководитель ОО, заместитель директора по УМР, ответственные за организацию и проведение ВПР, учителя 5-8-х классов
VII. Контроль за организацией и проведением ВПР				
7.1	Обеспечение внутриучрежденческого контроля над реализацией ФГОС ООО в полном объеме			
7.2	Обеспечение внутриучрежденческого контроля над подготовкой обучающихся на уровне основного общего образования к ВПР в части посещения административной образовательных организаций уроков, индивидуальных и групповых занятий по учебным предметам, подлежащим мониторингу качества подготовки учащихся .	Предоставление информации о выполнении рабочих программ учебных предметов	Приказ по ОУ	Зам. директора по УМР
7.3	Систематический контроль над работой с учащимися 4-8-х классов «группы риска»	Предоставление информации каждую четверть (5-8 кл.); каждый месяц (4 кл.)	Информация	Учителя 4-8-х классов
VIII. Анализ результатов и подведение итогов ВПР на уровне ОУ				
8.1	Анализ результатов проверочных работ по математике, русскому языку, окружающему миру и другим предметам в 4-8-х классах.			
8.2	Анализ результатов ВПР	Согласно графику проведения проверочных работ	Аналитическая справка с рекомендациями	Зам. директора по УМР
8.3	Анализ итогов реализации Дорожной карты.	По результатам ВПР	Аналитическая справка с рекомендациями	Зам. директора по УМР, ответственные за организацию и проведение ВПР

1.3.3. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Материалы
1	Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне региона, муниципального образования, города, школы	Сентябрь–октябрь	Учителя, руководители ШМО	Опыт педагогов из других школ города, области, региона
2	Описание передового опыта	Сентябрь–апрель	Учителя	Материалы опыта
3	Оформление электронной методической копилки	Сентябрь–май	Руководители ШМО	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
4	Представление опыта на ШМО, педсоветах	В течение года	По графику	Разработка рекомендаций для внедрения
5	Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства. <ul style="list-style-type: none">• характеристика;• описание опыта работы;• проведение открытых мероприятий	Сентябрь–май	Руководители ШМО, администрация	Участие в конкурсах

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания

и календарного плана воспитательной работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Содержание Программы воспитания			
1	Обновление Программ воспитания в ООП НОО, ООО и ООП СОО: сетка личностных результатов; интеграция урочной и внеурочной деятельности; развитие ученического самоуправления	Август	Замдиректора по ВР
2	Проведение в рамках Программы воспитания традиционных общешкольных мероприятий	По ситуации	Замдиректора по ВР
Профессиональное взаимодействие			
1	Участие команды педагогов в общероссийском форуме	По ситуации	Замдиректора по ВР
3	Организация серии вебинаров для родителей по проблемам социализации подростков и молодежи в современном обществе	Январь – март	Замдиректора по ВР

2.2. Работа с родителями (законными представителями)

2.2.1. Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, медсестра
Подготовка и вручение раздаточного материала	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, медсестра
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, учителя

Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя
Дни открытых дверей	Апрель, май, август	Заместитель директора по УВР

2.2.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2021/22 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2022/23 учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УВР, директор школы, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по УВР, медсестра
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе»		Классный руководитель, педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников»		2-я

и зимних каникул»	четверть	11 классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		Заместитель директора по УВР, классные руководители 9 и 11 классов
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классный руководитель
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители 9 и 11 классов
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»	4-я четверть	Классные руководители 8–11 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классный руководитель
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1–11-классов
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классный руководитель
Параллельные классные родительские собрания		
4 классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего		Директор, классный

образования. УМК, используемые в 1-м классе		руководитель
---	--	--------------

2.3. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.3.1. Психолого-педагогическое сопровождение

Цели – создание благоприятных психолого-педагогических условий реализации основной образовательной программы; сохранение и укрепление здоровья обучающихся, снижение рисков их дезадаптации, негативной социализации.

Задачи:

- Психологическое сопровождение реализации основной образовательной программы, обеспечение преемственности содержания и форм психолого-педагогического сопровождения на разных уровнях основного общего образования.

- Организация мониторинга возможностей и способностей учащихся, динамики их психологического развития в процессе школьного обучения; выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья; выявление проблем в обучении, поведении и социализации, определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения.

- Реализация психолого-педагогических, коррекционно-развивающих, профилактических программ, направленных на преодоление трудностей в адаптации, обучении и воспитании, задержек и отклонений в развитии учащихся; сохранение и укрепление психологического здоровья учащихся, формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни; формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников; психолого-педагогическую поддержку участников олимпиадного движения, детских объединений и ученического самоуправления; обеспечение осознанного и ответственного выбора дальнейшей профессиональной сферы деятельности; профилактику асоциальных явлений, коррекцию отклоняющегося поведения; профилактику школьной тревожности и личностных расстройств учащихся.

- Организация мероприятий на развитие психологической компетентности участников образовательных отношений (администрации, педагогов, родителей (законных представителей), учащихся): психологическое просвещение и консультирование по проблемам обучения, воспитания и развития учащихся.

- Организация психологической экспертизы (оценки) комфортности и безопасности образовательной среды.

- Взаимодействие с педагогическим коллективом (классными руководителями, администрацией, психолого-педагогическим консилиумом, советом профилактики), с образовательными организациями, учреждениями и организациями здравоохранения и социальной защиты населения по созданию условий для сохранения и укрепления психологического и психического здоровья учащихся, оказание им психологической поддержки, содействие в трудных жизненных ситуациях.

Планируемые результаты:

1. Получение объективной информации о состоянии и динамике психологического развития учащихся.
2. Своевременное выявление и поддержка детей с проблемами в обучении и развитии, социальной адаптации, одаренных детей, детей с ОВЗ.

3. Позитивная динамика результативности коррекционно-развивающих, профилактических программ.
4. Повышение психолого-педагогической компетентности участников образовательных отношений.
5. Повышение психологической комфортности и безопасности образовательной среды.

2.3.2 Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

Цель: профилактика правонарушений, преступности и безнадзорности несовершеннолетних, формирование законопослушного поведения и правовой культуры обучающихся и их родителей (законных представителей).

Задачи:

1. В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся.
2. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
3. Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.
4. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.
5. Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
6. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

3.1.1. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2022/23 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УВР

3	<p>Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО:</p> <ul style="list-style-type: none"> • изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; • изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ 	Январь–апрель	Заместитель директора по УВР
Кадры			
1	<p>Проведение инструктивно-методических совещаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2021/22 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; • изучение проектов КИМов на 2022/23 год; • изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2022/23 году 	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, руководители МО
2	Участие учителей школы, работающих в 9-х, 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь–май	Учителя-предметники
3	<p>Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации; • о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; • анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2022–2023 год 	Апрель–июнь	Заместитель директора по УВР
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители
2	Подготовка выпускников 9-х классов к	Октябрь, декабрь,	Заместитель директора по УВР, классные

	государственной (итоговой) аттестации: <ul style="list-style-type: none"> • проведение собраний учащихся; • изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации; • практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; • организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий 	февраль, апрель	руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
7	Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УВР
8	Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УВР
9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР
11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Директор
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов в 2022/23 учебном году	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой)	В течение года	Заместитель директора по УВР

	аттестации выпускников 9-х, 11-х классов		
3	<p>Проведение родительских собраний:</p> <ul style="list-style-type: none"> • нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2022/23 учебном году; • подготовка учащихся к итоговой аттестации; • проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации 	Октябрь, апрель	Классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2022/23 учебном году	Июнь	Заместитель директора по УВР

3.2. Внутришкольный контроль

№	Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление			
1	Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
2	Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	Июнь	Руководитель методического объединения
3	Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	Июль	Заместитель директора по УВР
4	Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	Заместитель директора по УВР
5	Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР
Финансово-экономическое направление			
1	Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Секретарь
2	Проверка системы оплаты труда, в том числе	Ноябрь	Заместитель директора

	критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания		
3	Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	Контрактный управляющий
Организационное направление			
1	Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХР
2	Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март–апрель	Заместитель директора по УВР
3	Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
4	Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь, май	Заместитель директора по УВР
5	Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь – мониторинг. Июнь – оценка качества	Заместитель директора по УВР
6	Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по УВР
7	Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	Директор
8	Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Директор
Кадровое направление			
1	Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
2	Проведение анализа уроков по обновленным ФГОС	Апрель	Заместитель директора. Руководители методических комиссий
3	Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов	Заместитель директора по УВР

		успеваемости	
Информационное направление			
1	Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Учитель информатики
2	Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Директор
3	Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Секретарь
4	Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы	Август	Секретарь
Материально-техническое направление			
1	Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХР
2	Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой
3	Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики
5	Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, заместитель директора по АХР

3.3. Внутренняя система качества образования

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	Октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР
2	Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	Январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
3	Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	Январь, май	Заместитель директора по ВР
4	Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
5	Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х		Заместитель директора по

	классов		УВР, классные руководители
6	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
7	Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители
8	Проведение ВПР, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
9	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР, медсестра
10	Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
11	Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР
12	Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
13	Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР
14	Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям обновленного ФГОС общего образования		Заместитель директора по УВР
15	Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по УВР, руководители методических

			объединений
16	Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора по УВР
17	Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		Заместитель директора по УВР, классные руководители

3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

- определяет основные направления развития ОО, направления повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;
- рассматривает и принимает локальные нормативные акты, основные образовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы, программы развития ОО;
- утверждает календарный учебный график;
- определяет порядок реализации платных образовательных услуг;
- обсуждает и принимает перечень учебно-методических комплектов, учебников и учебных пособий, которые используют в образовательной деятельности;
- рассматривает и согласовывает отчет по результатам самообследования ОО;
- обсуждает вопросы реализации программы развития образовательной организации.

Также педагогический совет вносит предложения и ходатайствует о поощрении и награждении педагогических работников, об их участии в профессиональных конкурсах.

3.4.1. Совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в плане работы педагогического совета.

3.5. Цифровизация

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
Локальное нормативное регулирование			
1	Корректировка Положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Директор школы
2	Разработка специального раздела для Положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов	Август	Замдиректора по УВР
Цифровая дидактика			

1	Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического обмена	Сентябрь – октябрь	Замдиректора по УВР, руководители предметных объединений
2	Проведение педагогического совета «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников»	Ноябрь	Директор школы, замдиректора по информатизации
Сетевые практики			
1	Внедрение на постоянной основе результатов пилотных практик проведения онлайн-уроков для обучающихся школ города	В течение года	Замдиректора по УВР, замдиректора по информатизации

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.2. Антитеррористическая защищенность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Оснастить здание техническими системами охраны: <ul style="list-style-type: none"> • систему контроля и управления доступом; 	Ноябрь	Ответственный за антитеррористическую защищенность и заместитель директора по АХР
1.1	<ul style="list-style-type: none"> • систему видеонаблюдения 	Декабрь	
2	Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор
3	Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность

4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность

Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Директор и ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести проверку всех противопожарных водоемочников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	Заместитель по АХР и ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель по АХР и ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель по АХР
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за пожарную безопасность

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
4	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале	В течение года	Заведующие кабинетами

5	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по УВР
6	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь	Учителя физкультуры
7	Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор
8	Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
9	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
10	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
11	День здоровья	Сентябрь–май	Учитель физкультуры
12	Проводить: <ul style="list-style-type: none"> • осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; • проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; • осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; • профилактические беседы по всем видам ТБ; • беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; • тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций 	В течение года	Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители, директор
13	Проверить наличие и состояние журналов: <ul style="list-style-type: none"> • учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; • учета проведения вводного инструктажа для учащихся; 	Ноябрь	Заместитель директора по УВР

	<ul style="list-style-type: none"> • оперативного контроля; • входящих в здание школы посетителей 		
14	Продолжить изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	В течение года	Преподаватель ОБЖ
15	<p>Организовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • углубленный медосмотр учащихся по графику; • профилактическую работу по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; • работу спецмедгруппы; • проверку учащихся на педикулез; • освобождение учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья; • санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании 	В течение года	Медсестра
16	<p>Проводить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вакцинацию учащихся; • хронометраж уроков физкультуры; • санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки 	В течение года	Медсестра, завхоз
17	Организовать работу школьной столовой	Ноябрь	Директор
18	Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение года	Директор
19	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Медсестра

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

4.3.1. Оснащение имуществом

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составление ФХД	Июнь–август	Директор, бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Директор, заместитель директора по АХЧ
Мероприятия по реализации невыполненных задач 2022/2023 учебного года		
Приобрести оборудование, дидактический материал и художественную литературу	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ

4.3.2. Содержание имущества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Материально-технические ресурсы		
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Заместитель директора по АХЧ
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
Организационные мероприятия		
Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по АХЧ
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май–июль	Директор, заместитель директора по АХЧ
Ремонт помещений, здания	Июнь	Рабочий по комплексному обслуживанию здания
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы на 2022/2023 учебный год	Июнь–август	Работники школы