



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с. А. ШЕРИПОВА»
Шатойского муниципального района Чеченской Республики
Нохчийн Республикин Шувйтап муниципалитетин Контан
муниципалитетин бюджетни юкьбардешаран утреждени
«А.ШАРИПОВН ЮБЪТАН ЮКЪБЕРА ЮКЪАРДЕШАРАН ШКОЛА»

Одобрено решением
педагогического совета школы
Протокол № 1 от 29.08.2022

Утверждаю:
И. о. Директора
З. С. Идрисова
Приказ № 109 от 29.08.2022 г.



ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2022-2023 учебный год

МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА ШКОЛЫ:

**«Повышение качества знаний учащихся на основе внедрения
инновационных технологий»**

с. А. Шерипова, 2022 г.

Разделы плана работы школы:

- I. Задачи и приоритетные направления работы на новый 2022/2023 учебный год.
- II. Организация деятельности школы, направленной на обеспечение доступности общего образования.
- III. Работа с педагогическими кадрами.
- IV. Научно-методическая работа.
- V. Содержание имущества.
- VI. Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом.
- VII. Работа с родителями и общественностью.

Приложение 1	План работы библиотеки на 2022-2023 учебный год.	Страницы
Приложение 2	План воспитательной работы школы на 2022-2023 учебный год.	
Приложение 3	План работы социального педагога на 2022-2023 учебный год.	
Приложение 4	План работы по профилактике правонарушений и безнадзорности среди учащихся на 2022-2023 учебный год	
Приложение 5	План мероприятий по подготовке к ЕГЭ. ОГЭ на 2022-2023 учебный год.	
Приложение 6	План работы с молодыми специалистами на 2022-2023 учебный год.	
Приложение 7	План работы с одаренными детьми на 2022-2023 учебный год	
Приложение 8	План работы по пропаганде здорового образа жизни, профилактики зависимого поведения и употребления ПАВ на 2022-2023 учебный год	
Приложение 9	План работы со слабоуспевающими детьми на 2022-2023 учебный год	
Приложение 10	План ВСОКО на 2022-2023 учебный год	
Приложение 11	План мероприятий по профориентации обучающихся на 2022-2023 учебный год	

I. Задачи и приоритетные направления работы на новый 2022/2023 учебный год.

Миссия школы:

создание наиболее благоприятных условий развития для всех учащихся с учетом различий их склонностей и способностей, использование возможностей образовательного пространства школы, развитие дополнительного образования, привлечение социальных партнеров.

Проблема, над которой работает школа:

повышение качества образования на основе инновационных образовательных технологий, реализующих стандарты нового поколения:
НОО, ООО, СОО.

Воспитательная тема:

Воспитание гармонично развитых и социально-ответственных личностей на основе духовно-нравственных ценностей

Методическая тема:

«Повышение качества знаний, учащихся на основе внедрения инновационных технологий»

Цель методической работы:

«Улучшить качество обучения и создать условия для развития творческого потенциала обучающихся».

Задачи на 2022-2023 учебный год:

ЗАДАЧИ: для достижения намеченных целей необходимо:

1. Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:

- изыскать возможности для приобретения дополнительных материально-технических ресурсов для применения дистанционных образовательных технологий при реализации основных образовательных и дополнительных общеразвивающих программ школы;
- повысить квалификацию педагогических работников;
- расширить партнерские связи со сторонними организациями;
- применить новые направления и формы работы с обучающимися.
- создать условия для повышения качества образования;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации, учащихся к учебной деятельности;
- формировать у учащихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительного образования;
- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.
- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающих применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;
- повысить эффективность контроля качества образования;
- продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства;

2. Совершенствовать воспитательную систему школы:

- способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации, учащихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионных программах, проектной деятельности;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов,
- расширить формы взаимодействия с родителями;
- продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек;
- расширить сеть социальных партнеров: культурно-просветительскими, научными и спортивными организациями, учреждениями среднего и высшего профессионального образования;

3. Совершенствование системы дополнительного образования:

- создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одаренных детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;
- создать условия для самореализации, самообразования для профориентации учащихся;
- продолжить развивать профильную подготовку учащихся;
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, исследовательские работы.).

4. Повысить профессиональные компетентности через:

- развитие системы повышения квалификации учителей;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
- развитие системы самообразования, презентацию портфолио результатов их деятельности;
- обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.

5. Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:

- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
- модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ;
- продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально- хозяйственной деятельности образовательной организации.

Ожидаемый результат на конец 2022/2023 учебного года:

1. Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива.
2. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
3. Личностный рост каждого обучающегося.
4. Готовность каждого ученика к самостоятельному выбору и принятию решений.

II. Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленной на обеспечение доступности общего образования

1. Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные, взаимодействие
1	Провести смотр готовности школы, кабинетов к началу учебного года	До 30.08.	Директор, администрация
2	Составление плана работы школы	Август- сентябрь	Заместитель директора по УВР, ВР
3	Укомплектовать школу педагогическими кадрами Утвердить педагогическую нагрузку, распределить обязанности	До 31.08.	Директор
4	Собрание родителей первоклассников	27.08.	Зам. директора по УВР, директор, специалист по НМР, учителя нач. классов
5	Организовать прием учащихся в первый класс	До 05.09.	Директор
6	Издать приказы: -о зачислении учащихся в 1-е и 10-е классы -об организованном начале учебного года - о создании тарификационной комиссии -о назначении рук. методических объединений, о методическом совете школы - о назначении классных руководителей - о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе на 2020-2021 учебный год - об утверждении плана работы на год - о дежурстве администрации школы - о каникулах на 2022-2023 учебный год - о создании комиссии по оценке уровня профессиональной деятельности педагогических и руководящих работников школы	До 02.09.	Директор, заместители директора, секретарь школы

7	Подготовить и отправить отчеты на начало учебного года	До 25.09.	Директор, заместители директора
8	Изучить вновь изданные нормативные документы Министерства просвещения РФ, Министерства образования и науки ЧР и ознакомить с ними учителей	сентябрь	Директор, заместители директора
9	Скорректировать планы работ: - зам. директоров по УВР, ВР - специалистов по НМР - руководителей МО - педагогов ДО - педагога психолога - социального педагога - библиотекаря - классных руководителей	сентябрь	Директор, заместители директора
10	Проверить и прорецензировать календарно-тематические планы учителей по предметам	До 31.08.	Зам. директора по УВР, руководители МО
11	Составить расписание занятий	До 05.09.	Зам. директора по УВР
12	Оформить на новый учебный год педагогическую документацию: - журнал учета пропусков и замены уроков учителей, - журналы внеурочной деятельности - журнал учета посещаемости обучающихся на 2022-2023 учебный год	сентябрь	Заместители директора
13	Составить тарификацию учителей на 2022-2023 учебный год	До 04.09.	Директор, зам. директора по УВР
14	Проверить учебно-тематическое планирование педагогов дополнительного образования	сентябрь	Зам. директора по ВР
15	Оформить личные дела учащихся 1 класса, занести в алфавитную книгу	До 10.09.	Классный руководитель, секретарь
16	Скорректировать списки детей, стоящих на ВСОКО Оформить социальный паспорт школы.	сентябрь	Зам. директора по ВР

17	Выявить причины отсутствия обучающихся на уроках и мероприятиях в первые дни занятий.	До 02.09.	Классные руководители, зам. директора по ВР
18	Организация дежурства классов по школе, составление графика дежурств	До 02.09.	Зам. директора по ВР
19	Обеспечить выполнение ООП НОО и ООП ООО (5-е классы) в соответствии с обновленным ФГОС (Приказы № 286 и № 287 от 31.05.2021 г.), а также выполнение ООП ООО и ООП СОО в соответствии с принятыми изменениями на 2022/2022 учебный год из-за коронавируса	до 1 октября 2022	Учителя
20	Организовать и провести ВПР – осень в 5-9 классах (за 2021-2022 уч. год), а также ВПР – весна за текущий год	по графику, не ранее 7 сентября	Учителя

2. Распределить работу школы по дням недели:

понедельник — совещания для зам. директоров по УВР, ВР при директоре в 08.00, прием директора школы по личным вопросам, прием населения с 14.00-16.00

вторник — работа с ученическим активом и заседания Совета старшеклассников, совещание учителей в 07.45

среда — методические совещания, методические объединения, заседания комиссий, педагогические советы

четверг — индивидуальные и групповые консультации педагогов, обучающихся и их родителей, родительские собрания

пятница — работа с родителями обучающихся, заседания родительского комитета; прием населения зам. директора по УВР, ВР с 14.00-16.00

3. Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности обучающихся и работников школы.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Издать приказ о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе	До 30.08.	И. о. директора Идрисова Э. С.
2	Проводить проверку запасных выходов из здания учреждения	ежедневно	Дежурный администратор, завхоз Кучаев Х. А.
3	Проверять исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных	ежедневно	Дежурный администратор, завхоз Кучаев Х. А.

	предохранителей и отсутствие оголенных проводов.		
4	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий	По плану работы школы	Ответственный за ТБ – специалист по ОТ - Тимишов А. Х.
5	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС и др. с обучающимися	На классных часах, перед выездом в город, на экскурсии, соревнования	Специалист по ОТ - Тимишов А. Х. Классные руководители
6	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	сентябрь	Ответственный за ТБ – специалист по ОТ - Тимишов А. Х.
7	Ведение журналов инструктажей классными руководителями	контроль	Ответственный за ТБ – специалист по ОТ - Тимишов А. Х.
8	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС	ноябрь	Ответственный за ТБ – специалист по ОТ - Тимишов А. Х.
9	Проведение инструктажей по противопожарной безопасности и соблюдение правил ТБ при проведении новогодних праздников с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом	декабрь	Ответственный за ТБ – специалист по ОТ - Тимишов А. Х.
10	Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, учебных мастерских, спортзале	контроль	Директор Ответственный за ТБ – специалист по ОТ - Тимишов А. Х.
11	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	январь	Ответственный за ТБ – специалист по ОТ - Тимишов А. Х.
12	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС.	март	Ответственный за ТБ – специалист по ОТ - Тимишов А. Х.
13	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по ПДД, по действиям во время ЧС, профилактике детского травматизма с обучающимися	май	Ответственный за ТБ – специалист по ОТ - Тимишов А. Х. Классные руководители

III. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

Задачи работы:

1. Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания.
2. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.
3. Развитие педагогического коллектива, профессионального роста каждого учителя через использование новейших технологий в работе.

Основные направления работы:

- Работа с молодыми специалистами – наставничество.
- Непрерывное повышение квалификации учителей, их самообразования, в том числе на основе ресурсов сети Интернет.
- Организация и проведение семинаров, конференций.
- Аттестация педагогических работников.
- Работа учебных кабинетов

Повышение квалификации

Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности

Курсовая подготовка				
№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь	зам. директора по УВР	План курсовой подготовки
2	Отслеживание перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации, корректировка	В течение года	зам. директора по УВР	Перспективный план
3	Составление заявок по курсовой подготовке	В течение года	Зам. директора по УВР	Организованное прохождение курсов

Аттестация педагогических работников

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

1.	Информирование учителей об окончании действия аттестационной категории	Апрель-июнь	зам. директора по УВР	Список аттестующих
2.	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2022-2023 учебном году	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР	Список аттестующих педагогических работников в 2022-2023 учебном году, своевременная подготовка документов
3.	Консультации для аттестующих педагогов по заполнению Портфолио	По запросу	Зам. директора по УВР	Преодоление затруднений при составлении Портфолио
4.	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации	В течение года	Зам. директора по УВР	Преодоление затруднений при написании заявлений
5.	Изучение деятельности педагогов, методическая помощь в оформлении необходимых документов для прохождения аттестации	Согласно графику	Зам. директора по УВР	Рекомендации педагогам
6.	Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями	Согласно графику	Аттестуемые педагоги	Повышение квалификации
7.	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации	Июнь	Зам. директора по УВР	Практические рекомендации по самоанализу деятельности молодым педагогам
8.	Составление списков педагогических работников,	Июнь	Зам. директора по УВР	Списки педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2022-2023

	выходящих на аттестацию в 2022-2023 учебном году			учебном году
<u>Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта</u>				
Цель: обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей				
1.	Представление опыта на семинарах, конференциях	В течение года	учителя-предметники	Выработка рекомендаций для внедрения
2.	Представление опыта на заседаниях МС	По плану МС	Зам. директора по УВР	Решение о распространении опыта работы учителей
3.	Открытые уроки педагогов	Согласно графику	Педагоги	Повышение квалификации, обмен мнениями
4.	Подготовка учителей к участию в конкурсе педагогических достижений	В течение года	Педагоги	Повышение творческой активности, рост профессионального мастерства
5.	Посещение всероссийских, региональных, муниципальных конференций, научно-методических семинаров. Методическое сопровождение учителей, выступающих с докладами.	В течение года	Зам. директора по УВР, педагоги	Повышение творческой активности и профессионализма педагога

Для организации дифференцированной работы с педагогическими кадрами в школе организована работа по самосовершенствованию педагогического мастерства через индивидуальную тему по самообразованию.

У каждого учителя определена индивидуальная методическая тема по самообразованию, которая анализируется через участие педагогов в работе ШМО, педсоветов, семинаров, практикумов.

IV. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Важнейшим средством повышения педагогического мастерства учителей, связывающим в единое целое всю систему работы школы, является методическая работа.

Роль методической работы в школе значительно возрастает в современных условиях в связи с необходимостью рационально и оперативно использовать современные технологии, новые методики, приемы и формы обучения и воспитания, а так же профессиональные ценности, убеждения педагога. При планировании методической работы школы отбирались те формы, которые реально позволили бы решать проблемы и задачи, стоящие перед школой.

Формы организации методической работы в школе

- Участие в методических семинарах
- Работа методических объединений
- Создание папок с обобщением опыта
- Проведение открытых уроков
- Творческие отчеты учителей
- Участие в научно-практических конференциях
- Работа методического совета
- Работа учителей над темами самообразования
- Взаимопосещений и анализ уроков
- Предметные недели
- Организация работы с одарёнными детьми
- Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

Тема методической работы школы:

«Современные требования к качеству урока – ориентиры на обновление содержания образования»

Цель методической работы:

- непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, профессиональных ценностей, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; освоение новых технологий, направленных на обеспечение самоопределения, самовыражения и самореализации обучающихся.

Основные задачи методической работы в 2022-2023 учебном году:

1. Развитие культурно-образовательной среды в школе, открытой всем субъектам педагогической деятельности, направленной на обеспечение высокого уровня образовательного процесса.
2. Обеспечение роста профессиональной компетентности педагогов школы в ходе работы учителей по темам самообразования с целью ориентации на развитие способностей и возможностей каждого ученика, на раскрытие их личностного, интеллектуального, творческого потенциала.
3. Расширение сферы использования информационных технологий, создание условий для раннего раскрытия интересов и склонностей учащихся к научно-исследовательской деятельности, для усвоения школьниками исследовательских, проектировочных и экспериментальных умений.
4. Создание нормативно-правовой базы обеспечения введения ФГОС.

План работы методического совета на 2022-2023 учебный год

Сроки проведения	Основное содержание программной деятельности по этапам	Ответственные
Август	1. Нормативно – правовые основы методической работы в ОУ. 2. Основные направления методической работы в 2022-2023 учебном году. 3. Согласование планов метод объединений на 2022-2023 учебный год	Зам. директора по УВР
Сентябрь	1. Согласование рабочих программ по предметам учебного плана, факультативных курсов на 2020-2021 учебный год. 2. Результаты итоговой аттестации обучающихся за 2022-2023 учебный год. 3. Процедура аттестации педагогических кадров в 2022-2023 учебном году. 4. Организация работы методических объединений школы в 2022-2023 учебном году. 5. Требования, предъявляемые к ведению школьной документации	Зам. директора по УВР
	1. Анализ мониторинга адаптационного периода учащихся. 2. Организация и проведение школьных предметных олимпиад, подготовка к участию в	Зам. директора по УВР

Ноябрь	<p>муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников.</p> <p>3.Итоги мониторинга учебного процесса за 1 четверть.</p> <p>4. О ходе подготовки выпускников к ЕГЭ в 2022-2023 учебном году.</p>	Руководители ШМО
Январь	<p>1. Педагогические условия создания благоприятной среды для выявления и развития детской одарённости: итоги участия обучающихся в школьном и муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников.</p> <p>2. «Слагаемые работы учителя по повышению качества знаний обучающихся, как условие успешности ученика»</p> <p>3.Итоги мониторинга учебного процесса за 1 полугодие.</p> <p>4.Расширение зоны использования ИКТ в образовательном процессе в условиях реализации ФГОС.</p>	Зам. директора по УВР
Март	<p>1.Реализация технологий, обеспечивающих деятельностный подход в образовательном процессе.</p> <p>2.Итоги мониторинга учебного процесса за 3 четверть.</p> <p>3. Готовность школы к проведению ВПР</p>	Зам. директора по УВР Руководители ШМО
Апрель	<p>1.Рассмотрение экзаменационных материалов для проведения промежуточной аттестации.</p> <p>2.Работа по преемственности начальной и основной школы</p>	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
Май	<p>1.Анализ работы педагогического коллектива по реализации методической темы.</p> <p>2. Состояние подготовки обучающихся 9-х, 11-ого классов к итоговой аттестации</p> <p>3. Выбор направлений МР школы на 2022-2023 учебный год</p>	Председатель МС Зам. директора по УВР Руководители ШМО

Планирование творческих предметных недель методическими объединениями школы

Методическое объединение	Четверть	Месяц
--------------------------	----------	-------

МО учителей гуманитарного цикла	3	Февраль
МО начальной школы	4	Апрель

Организация внеклассной работы по предметам.

Задачи:

- формирование и развитие информационного пространства и информационных ресурсов образования, обеспечивающих взаимодействие между всеми участниками образовательного процесса,
- создание комфортных условий для интеллектуального продвижения учащихся, развития их творческих способностей, формирование устойчивых навыков у обучающихся, склонных к научно-исследовательской работе и творчеству.

1	Организация и проведение элективных курсов, факультативных занятий.	август, в течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
2	Составление и утверждение олимпиадных заданий по предметам	октябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники
3	Организация и проведение школьного этапа олимпиад по предметам	октябрь- ноябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО
4	Организация участия школьников в различных конкурсных мероприятиях.	в течение года	Зам. директора по УВР, руководители МО
5	Участие в I школьной научно-практической конференции старшекласников «Шаг в будущее».	март	Заместитель директора по УВР
6	Участие в районной научно-практической конференции старшекласников «Шаг в	апрель	Заместитель директора по УВР

будущее».		
-----------	--	--

Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом.

1. Тематика педагогических советов

№ педсовета	Содержание	Сроки	Ответственные
1	<p>1. Отчет о выполнении решений педагогического совета, вынесенных по результатам заседания от 01.06.2022</p> <p>2. Новое в образовательном законодательстве:</p> <p>3. Анализ работы за 2021/22 учебный год. Качество и проблемы реализации:</p> <p>4. Планирование работы на 2021/22 учебный год:</p> <p>5. Согласование:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поправок в основные образовательные программы начального, основного и среднего общего образования; • локальных актов: положения о внеурочной деятельности, положение о классном руководстве. <p>6. Организационные вопросы.</p>	29 августа 2022 г.	Директор школы, заместители директора по УВР
2	<p>1. «Формирующее оценивание как фактор повышения мотивации учиться»</p> <p>2. Итоги адаптационного периода для обучающихся 1 класса</p> <p>3. Итоги успеваемости в первой четверти 2-9 классов. Движение учащихся. Посещаемость.</p>	30 октября 2022 г.	Заместители директора, кл. руководители, педагог- психолог

	4. Итоговое сочинение		
3	<p>1. «Успешное взаимодействие педагогов с родителями: как преодолеть разногласия»</p> <p>2. Проблемы адаптации обучающихся 5, 10 классов к условиям обучения в основной школе.</p> <p>3. Итоги первого полугодия.</p> <p>4. Мониторинг за подготовкой к ЕГЭ, ОГЭ.</p> <p>5. Итоговое собеседование по русскому языку в 9-х кл</p>	8 января 2023 г.	Заместители директора, кл. руководители, педагог- психолог
4	<p>1. Состояние работы со слабоуспевающими обучающимися.</p> <p>2. Итоги 3 четверти.</p> <p>3. Всероссийские проверочные работы</p> <p>4. Отчет о самообследовании</p>	26 марта 2023 г.	Зам. директора по УВР
5	1. О допуске обучающихся 9,11 классов к государственной итоговой аттестации	14 мая	Директор школы, зам. директора по УВР
6	1. О переводе обучающихся 1,2-8 и 10 классов в следующие классы.	31 мая	Директор школы, зам. директора по УВР, библиотекарь
7	<p>1. Об окончании основного общего, среднего общего образования учащимися 9,11 классов.</p> <p>2. Утверждение учебного плана на 2023/2024 учебный год.</p> <p>3. Утверждение перечня учебников и программ на 2023/2024 учебный год</p>	июнь	Директор школы, зам. директора по УВР

	4. О выдаче аттестатов об основном общем, среднем общем образовании.		
--	--	--	--

Методические совещания

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Требования, предъявляемые к ведению школьной документации. Утверждение плана работы МО на 2022-2023 учебный год.	август	Директор школы Идрисова Э. С. зам. директора по УВР Демельханова П. Б.
2	Подведение итогов школьного тура Всероссийской олимпиады школьников 2022 Итоги первой четверти.	по графику МСШ октябрь	Зам. директора по УМР , руководители МО
3	Анализ работы за первое полугодие. Итоги успеваемости за I полугодие во 2-11 классах.	декабрь	Заместитель директора по УВР Демельханова П. Б., кл. руководители, учителя-предметники
4	Мотивация к учебной деятельности 10-го класса.	декабрь	Администрация, педагог – психолог Капланова Э. С. кл. руководитель 10-го класса
5	Виды уроков. Структура уроков по ФГОС Система оценки достижения планируемых результатов в соответствии с ФГОС	январь	Зам. директора по УВР Демельханова П. Б., руководители МО
6	Повышение качества образовательного процесса на основе ресурсов сети Интернет	март	Зам. директора по ИКТ- Абдулвахидов Ю. А., учитель информатики Закриев М-С. Ш.
7	Итоги предварительной успеваемости за II полугодие учебного года.	апрель	Зам. директора по УВР Демельханова П. Б., кл. руководители, учителя-предметники
8	Организация летнего отдыха обучающихся	апрель	Директор школы Идрисова Э. С.
9	Итоги успеваемости за II полугодие во 2-10 классах. Анализ работы за второе полугодие, год	май	Заместители директора Демельханова П. Б., Хамидов С. В.

Совещания при директоре

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
Август			
1	<p>1. О готовности школы к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим, техника безопасности, готовность учебных кабинетов к новому уч. году).</p> <p>2. Организация образовательного процесса в новом уч. году. Режим работы школы.</p> <p>3. Об итогах комплектования 1 класса.</p> <p>4. Подготовка Дня знаний.</p> <p>5. Подготовка к августовскому педсовету.</p> <p>6. О работе по предупреждению детского травматизма в учебное время.</p> <p>7. Расписание учебных занятий.</p> <p>8. Организация работы кружков и секций.</p> <p>9. Об итогах летних каникул.</p> <p>10. Утверждение рабочих программ по предметам.</p> <p>11. Планирование работы школы по обеспечению пожарной безопасности и антитеррору.</p>		<p>Директор Идрисова Э. С.</p> <p>Завхоз Кучаев Х. А.</p> <p>зам. директора по ВР Хамидов С. В.</p> <p>зам. директора по УВР Демельханова П. Б.</p> <p>специалист по ОТ</p>
Сентябрь			

2	<p>1.Об организации школьного питания.</p> <p>2.Обеспеченность учебниками.</p> <p>3.План работы на 1 четверть</p> <p>4.Об аттестации педагогов.</p> <p>5. График дежурства классов, администрации.</p> <p>6.Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей и сотрудников.</p> <p>7.Степень готовности, наличия учебных программ, планов, журналов</p> <p>8.Тарификация.</p> <p>9.Соблюдение санитарно-гигиенического режима в учебных кабинетах и мастерских.</p> <p>10.Контроль состояния ТБ в школе.</p> <p>11.Итоги проверки классных журналов</p> <p>12.О подготовке и проведении Дня учителя.</p> <p>13. Организация работы с детьми группы риска.</p>	До 05.09.2019	<p>Директор Идрисова Э. С.</p> <p>заместители директора по УВР</p> <p>Демельханова П. Б., классные</p> <p>руководители , завхоз Кучаев Х.</p> <p>А.</p>
Октябрь			
3	<p>1. Об адаптации 1 класса.</p> <p>2. О первых итогах посещаемости, успеваемости учащихся, состоящих на внутришкольном контроле.</p> <p>3.Итоги проверки классных журналов, журналов по внеурочной деятельности, ГПД</p> <p>4.Работа с обучающимися, стоящими на ВШК</p> <p>5. Итоги проверки дневников, обучающихся 2-10 классов.</p> <p>6. План работы педагогического коллектива во время осенних каникул.</p> <p>7. О проведении школьных предметных олимпиад.</p>	В течение месяца	Директор, заместитель директора
Ноябрь			

	<p>1.Итоги 1 четверти. 2. Работа зам. директоров по УВР в рамках ВШК 3.Тепловой режим в школе 4.План работы на 2 четверть 5. О работе классных руководителей и воспитателей ГПД.</p>	В течение месяца	<p>Заместитель директора по УВР Демельханова П. Б. рук. ШМО заместитель директора по ВР Хамидов С. В.</p>
	<p>7. План работы педагогов со слабоуспевающими обучающимися. 8. О состоянии школьной документации. 9.Результаты смотра учебных кабинетов. 10.О предупреждении травматизма в учебное время.</p>		
Декабрь			
	<p>1. Анализ посещаемости учащихся. 2.О дежурстве по школе. 3. Итоги контроля выполнения требований ТБ 4. Итоги предметных олимпиад 5.Итоги контроля посещаемости уроков 6.Реализация учебных программ</p>	В течение месяца	<p>Заместитель директора ВР Хамидов С. В. Заместитель директора УМР Демельханова П. Б.</p>
	<p>7. Подготовка к Новогодним праздникам 8. Инструктаж по технике безопасности и проведения Новогодних праздников. 9. О плане работы в зимние каникулы. 10. Анализ выполнения плана контроля и руководства за 1 полугодие.</p>		<p>Специалист по ОТ</p>
Январь			

6	<p>1.Состояние успеваемости 9-х классов</p> <p>2.Итоги проверки журналов, планов по ВР кл. руководителей.</p> <p>3. Анализ санитарно-гигиенического режима</p> <p>4.О прохождении программ за 1 полугодие</p> <p>5. Состояние внеурочной деятельности в начальной школе, в 5-8 классах</p>	В течение месяца	Заместитель директора, учителя
Февраль			
7	<p>1. Состояние подготовки к ЕГЭ и ОГЭ</p> <p>2. Предварительная расстановка кадров и распределение нагрузки на следующий учебный год.</p> <p>3. Работа по дальнейшему укреплению материально-технической базы.</p> <p>4. Анализ уровня травматизма и заболеваемости учащихся школы.</p> <p>5. Работа кружков, секций. Занятость обучающихся школы в доп. образовании.</p> <p>6. О подготовке общешкольного мероприятия родителей и учеников, посвященного 8 Марта.</p>	В течение месяца	<p>Заместитель директора по УМР Демельханова П. Б.</p> <p>Директор школы Идрисова Э. С.</p> <p>Заместитель директора по ВР Хамидов С. В.</p>
Март			
8	<p>1. Смотр учебных кабинетов.</p> <p>2. Итоги 3 четверти.</p> <p>3. Об учебном плане и предварительной нагрузке на новый учебный год.</p> <p>4. О графике отпусков.</p> <p>5. Итоги проверки журналов.</p> <p>6. Итоги контроля за соблюдением ТБ на уроках</p> <p>7. Анализ посещаемости учащихся группы риска учебных занятий. Работа классных руководителей и воспитателей с детьми «группы риска».</p> <p>8. Подготовка к промежуточной аттестации.</p> <p>9. План работы педагогического коллектива в каникулы.</p> <p>10. О состоянии работы воспитателей ГПД.</p> <p>11. О состоянии работы кружков, секций.</p> <p>12. Составление графика летних отпусков</p>	В течение месяца	<p>Заместитель директора по ВР Хамидов С. В.</p> <p>Директор школы Идрисова Э. С.</p> <p>Заместитель директора по УВР Демельханова П. Б.</p>

Апрель		
9	1. О подготовке к летнему ремонту. 2. Утверждение графика промежуточной аттестации. Расписание ОГЭ, ЕГЭ. 3. Об итоговой аттестации обучающихся. 4. О проведении Последнего звонка. 5. Итоги проверки журналов. 6. Итоги проверки санитарного состояния кабинетов, пришкольной территории	В течение месяца Директор школы Идрисова Э. С., заместитель директора по УМР Демельханова П. Б., Заместитель директора по ВР Хамидов С. в.
Май		
10	1. Итоги контроля выполнения программ за год. 2. Итоги работы классных руководителей с личными делами учащихся, анализ работы за год 3. Состояние классных журналов 1-10 классов. 4. Итоги успеваемости учащихся за год. 6. Анализ работы школы. 7. Разработка плана работы школы на 2022/2023 учебный год	В течение месяца Директор школы Идрисова Э. С. заместитель директора по УВР Демельханова П. Б.

V. Содержание имущества

5.1. Материально-технические ресурсы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Завхоз
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
<...>		

5.2. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	завхоз
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, завхоз
Ремонт помещений, здания	Июнь	завхоз
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы на 2022/2023	Июнь-август	Работники школы

VI. РУКОВОДСТВО И ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

Система внутришкольного контроля.

Цель внутришкольного контроля:

- совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития учащихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика.

Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- мониторинг достижений, обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;

- диагностирование состояния учебно-воспитательного процесса;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

Формы внутришкольного контроля:

- Проверка электронных журналов
- Проверка факультативных журналов, журналов ГПД
- Проверка рабочих тетрадей
- Проверка контрольных тетрадей
- Проверка дневников учащихся
- Проверка календарно-тематического планирования
- Посещение уроков
- Посещение факультативных занятий
- Контроль УУД

Направления проверки классных журналов	Периодичность контроля
Качество оформления и работы в классных журналах в соответствии с установленными требованиями	1 раз в месяц
Выполнение программы	1 раз в полугодие
Объем домашних заданий обучающихся	1 раз в полугодие
Своевременность и объективность выставления отметок обучающихся	1 раз в четверть
Посещаемость занятий обучающимися, учет	1 раз в месяц

ПЛАН
внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО)

Сроки	Направление	Содержание	Ответственные	Результат
АВГУСТ	Качество реализации образовательной деятельности	Проанализировать ООП уровней образования, убедиться, что структура соответствует требованиям ФГОС НОО от 31.05.2021 № 286, ФГОС ООО от 17.12.2010 и 31.05.2021 № 286 (5 классы), ФГОС СОО от 17.05.2012 (1 НЕДЕЛЯ)	Замдиректора по УВР	Структура ООП уровней образования соответствует требованиям
		Проконтролировать готовность ООП НОО и ООО, разработанных в соответствии с ФГОС НОО и ООО 2021 года (1 НЕДЕЛЯ)	Замдиректора по УВР	Структура и содержание ООП НОО и ООО соответствуют требованиям ФГОС НОО и ООО. Программы готовы к утверждению
	Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Проконтролировать, что учителя включили в рабочие программы учебных предметов, учебных курсов и модулей, курсов внеурочной деятельности тематические блоки или темы по истории государственных символов (2 НЕДЕЛЯ)	Замдиректора по УВР, ВР	Рабочие программы учебных предметов учебных курсов и модулей, курсов внеурочной деятельности тематические блоки или темы по истории государственных символов
	Реализация прав детей на получение общего образования	Проверка рабочих программ учебных курсов и внеурочной деятельности. Анализ качества составления рабочих программ (3 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР, ВР	Приказ. Справка.
	Реализация прав	Организация образовательного процесса школьников с	Психолог,	Собеседование

СЕНТЯБРЬ	детей на получение общего образования	ограниченными возможностями здоровья (4 НЕДЕЛЯ)	социальный педагог	
		Проверка данных, необходимых для отчёта ОО-1. Контроль достоверности данных к отчёту ОО-1 (3 НЕДЕЛЯ)	Директор, Зам. директора по УВР	Отчёт. Статистические данные.
		Проведение школьного этапа ВсОШ. (4 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР, рук. МО	Таблицы. Справка. Приказ
	Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования	Посещение уроков НОО (1 и 2 классы) и ООО (5 и 7 классы) (3 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР, специалист по НМР	Карты анализа
		Организация входного контроля по предметам во 2-11 классах. (2 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР, специалист по НМР	Аналитическая справка. Приказ.
	Контроль за школьной документацией	Проверка личных дел, обучающихся и алфавитной книги. Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел, обучающихся классными руководителями и алфавитной книги секретарём школы. Сверка списочного состава обучающихся. (1 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР, делопроизводитель	Приказ Справка Совещание при зам. директора по УВР
		Проверка дневников обучающихся. (4 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по ВР, кл. рук.	Аналитическая справка Приказ
		Проверка Электронных журналов на начало года. (4 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР, спец. по НМР	Аналитическая справка Приказ
	Социализация обучающихся. Контроль за	Проверка планов воспитательной работы. (3 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по ВР	Справка Приказ

СЕНТЯБРЬ	состоянием воспитательной работы и дополнительного образования детей	Выполнение режима школы. Посещаемость занятий обучающимися. (3 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по ВР, Классные руководители, педагог- организатор	Совещание при директоре
	Социализация обучающихся. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительного образования детей	Внеурочная деятельность обучающихся, дополнительное образование. Изучение организации работы педагогов дополнительного образования. (3 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по ВР	Справка Совещание при зам. директора по ВР
		Организация горячего питания. Охват горячим питанием. Своевременная организация питания обучающихся, оформление документов на питание (4 НЕДЕЛЯ)	Директор	Совещание при зам. директора по ВР
		Организация работы классных руководителей по созданию базы данных обучающихся. (1 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по ВР, Кл. рук., соц. педагог	Отчёт
	Создание условий для сохранения здоровья Материально-техническое обеспечение Реализация прав детей на получение общего образования	Действие учителей и обучающихся в условиях чрезвычайных ситуаций. Оценка овладение школьниками и учителями навыками защиты жизни в условиях чрезвычайных ситуаций (2 НЕДЕЛЯ)	Директор Руководитель ОБЖ	Тренировочная эвакуация
	Выявление уровня адаптации	«Оценка готовности к обучению в школе в первых классов» (2 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР специалист по НМР	Аналитическая справка Приказ

ОКТАБРЬ	Материально-техническое обеспечение	Анализ результатов проведения школьного этапа ВСоШ. Подготовка обучающихся к муниципальному этапу. Участие в муниципальном этапе. (4 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР, рук. МО	Аналитическая справка.
	Реализация прав детей на получение общего образования	Проведение недели математики для учащихся 2-11 классов. (3 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР, специалист по НМР, рук. МО, учителя математики	Справка Приказ
	Создание условий для сохранения здоровья	Проверка проведения учителями инструктажа по ТБ, правилам проведения на уроках и во внеурочное время и осуществление контроля за исполнением. (3 НЕДЕЛЯ)	Специалист по ОТ	Собеседование
		Состояние документации по охране труда. Анализ документации по ТБ в спец. Кабинетах (4 НЕДЕЛЯ)	Директор Специалист по ОТ	Планёрка при директоре
	Создание условий для сохранения здоровья	Посещения уроков физической культуры с 1-11 классы. (2 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР, специалист по НМР	Справка Приказ Совещание при зам. директора по УВР
	Адаптация обучающихся 5 классов	Выявление уровня адаптации, определение путей коррекции дезадаптированных детей, определение причины. Прогноз и профилактика проблем обучения (1 НЕДЕЛЯ)	Педагог-психолог Зам. директора по УВР Кл. рук.	Заключение по результатам диагностики Аналитическая справка Приказ

ОКТАБРЬ	Результаты образовательной деятельности	Посещение уроков и мониторинг преподавания ИЗО, музыки (3 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР, специалист по НМР	Аналитическая справка Приказ Совещание при зам. директора по УВР
		Посещение уроков и мониторинг преподавания курса ОРКСЭ в 4 классе (2 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР, специалист по НМР	Аналитическая справка Приказ Совещание при зам. директора
	Соответствие преподавания уровню образовательных стандартов	ФГОС: мониторинг формирования техники каллиграфического письма в период обучения грамоте во 2-4 классах (4 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР, специалист по НМР	Аналитическая справка Приказ Совещание при зам. директора по УВР
	Ученическое самоуправление	Мониторинг по организации ученического самоуправления (3 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по ВР	Таблица
	Профессиональная деятельность классного руководителя	Анализ работы классных руководителей по формированию классных коллективов в период адаптации. Посещение классных часов. (4 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по ВР	Аналитическая справка
	Контроль за подготовкой к ГИА	Подготовка обучающихся 11-ого класса к итоговому сочинению. (4 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР, учителя-предметники, кл. рук.	Проверка рабочих программ, журналов
		Подготовка обучающихся 9, 11 классов к ГИА. Организация работы учителей-предметников по подготовке к ГИА (4 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР

НОЯБРЬ	Реализация прав детей на получение общего образования	Индивидуальная работа с обучающимися с ОВЗ (2 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР, рабочая группа ППк	Справка Приказ Совещание при зам. директора по УВР
	Результаты образовательной деятельности	Мониторинг успешности обучения по итогам I четверти. Мониторинг выполнения образовательных программ итогам I четверти. Изучение состояния прохождения программного материала в полном объеме, правильность выставления отметок в журнал (1 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР, специалист по НМР, рук. МО	Аналитическая справка Приказ
		Проверка электронных журналов по итогам 1 четверти (1 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР, специалист по НМР	Аналитическая справка Приказ
	Профессиональная деятельность	Состояние работы библиотекаря (3 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по ВР	Справка Приказ Совещание при зам. директора по ВР
	Реализация прав детей на получение общего образования	Проведение недели русского языка и литературы для учащихся 1-11 классов (4 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР	Справка Приказ
	Результаты образовательной деятельности	Посещение уроков и мониторинг преподавания русского языка в 1-11 классах (4 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка Совещание при зам. директора по УВР
	Контроль за подготовкой к ГИА	Организация мероприятий по подготовке и проведению итогового сочинения для обучающихся 11-ого класса (2 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР, учит. русс. яз., кл. рук.	График
	Контроль за школьной документацией	Ведение тетрадей по русскому языку, по чеченскому языку, по математике (3 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР, НМР, рук. МО	Аналитическая справка Приказ Совещание при зам. директора по УВР

НОЯБРЬ		Проверка журналов внеурочной деятельности. Соответствие записей рабочих программ и журналов. (2 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по ВР	Аналитическая справка Приказ Совещание при зам. директора по ВР
	Контроль за работой по подготовке к ГИА	Подготовка обучающихся к ЕГЭ, уровень подготовки к итоговому сочинению. (3 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
		Подготовка обучающихся к ОГЭ. Уровень образовательной подготовки обучающихся к ОГЭ по обязательным предметам, предметам по выбору (3 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
	Контроль за сохранением здоровья обучающихся	Соблюдение санитарных правил в кабинетах. (3 НЕДЕЛЯ)	Администрация, завхоз	Совещание при директоре школы
	Социализация обучающихся.	Организация работы с обучающимися, требующими индивидуального подхода в обучении и воспитании, работа с обучающимися «группы риска» (4 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР, рук. МО, кл. рук.	Аналитическая справка Совещание при зам. директора
ДЕКАБРЬ	Выявление динамики формирования познавательных действий	ФГОС: оценка результатов формирования познавательных действий у обучающихся 1-ого класса (3 НЕДЕЛЯ)	Педагог-психолог, кл. рук.	Аналитическая справка
	Реализация прав детей на получение общего образования	Работа с одарёнными детьми (1 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка Совещание при зам. директора УВР
		Индивидуальная работа с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (2 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка Совещание при зам. директора по УВР
		Выполнение программ по предметам согласно Госстандарту	Зам. директора по	Заседание

	и выявление причин отставания за 1 полугодие (4 НЕДЕЛЯ)	УВР	педагогического совета
	Мониторинг реализации ФГОС НОО-2021 и ФГОС ООО-2021 за 1 полугодие (4 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
Создание условий для сохранения здоровья	Мониторинг организации питания обучающихся (2 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по ВР	Аналитическая справка Совещание при зам. директора по ВР
Результаты образовательной деятельности	Мониторинг преподавания литературного чтения в 1-4 классах, литературы в 5-11 классах (1 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР, НМР	Аналитическая справка Приказ Совещание при зам. директора по УВР
	Мониторинг преподавания истории в 5-11 классах (2 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка Совещание при зам. директора по УВР
Результаты образовательной деятельности Соответствие преподавания уровню образовательных стандартов	Мониторинг преподавания географии в 5-11 классах (3 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
	Мониторинг успешности обучения по итогам II четверти (4 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка Приказ
	Проведение недели общеразвивающих предметов (технология, рисование – ИЗО, музыка) (3 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР, НМР, рук. МО	Аналитическая справка Приказ
Контроль за документацией	Проверка дневников обучающихся выпускных классов (4 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по ВР	Аналитическая справка Приказ
Профессиональная деятельность учителя	Мониторинг результатов деятельности учителя по итогам II четверти (4 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР	Таблицы
Профессиональн	Мониторинг кл. рук. по итогам II четверти	Зам. директора по ВР	Рейтинг классных

ДЕКАБРЬ	ая деятельность классного руководителя	(4 НЕДЕЛЯ)		руководителей Совещание при зам. директора по ВР
	Контроль за работой по подготовке к ГИА	Проведение итогового сочинения. Получение достоверных данных о получении зачёта за итоговое сочинение. (1 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка Приказ Совещание при зам. директора по УВР
	Социализация обучающихся. Контроль за состоянием воспитательной работы	Посещаемость. Выполнение режима школы. (3 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по ВР Классные руководители	Аналитическая справка Совещание при зам. директора по ВР
ЯНВАРЬ	Создание условий для сохранения здоровья	Мониторинг уровня травматизма среди обучающихся (1 НЕДЕЛЯ)	Директор школы, Руководитель ОБЖ	Аналитическая справка Совещание при зам. директора
	Результаты образовательной деятельности	Мониторинг дополнительного образования (работа кружков), внеурочной деятельности (3 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по ВР	Совещание при зам. директора ВР
	Контроль за ведением документации	Проверка электронных журналов. Объективность выставления и накопляемость отметок. Соответствие записей в рабочих программах и журналах (2 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка Приказ Совещание при зам. директора по УВР
	Результаты образовательной деятельности	Состояние преподавания химии в 8-11 (4 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка Приказ

Подготовка к ГИА	Проведение репетиционных экзаменов в форме ОГЭ для 9-х классов и ЕГЭ для 11-го класса по обязательным предметам и предметам по выбору (3 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка Приказ Совещание при зам. директора по УВР
	Создание условий для выбора обучающимися экзаменов по выбору в форме ЕГЭ. Мониторинг выбора обучающимися экзаменов. (3 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР, кл. рук.	Таблицы
	Подготовка к итоговому собеседованию в 9 классе. Проведение пробного итогового собеседования. (3 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка Приказ Совещание при зам. директора по УВР
Реализация прав детей на получение общего образования	Проведение недели биологии, географии и химии в 5-11 классах и окружающего мира в 1-4 классах. (4 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка Приказ
Реализация прав детей на получение общего образования	Организация набора в 1 класс. Предварительное комплектование классов. (1 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР, НМР	Административная планёрка
	Проведение недели истории, обществознания в 5-6 классах и ОРКСЭ в 4-х классах (2 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР, НМР	Справка Приказ
Результаты образовательной деятельности	Состояние преподавания окружающего мира в 1-4 классах, биологии в 5-11 классах (3 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР, НМР	Аналитическая справка Приказ

ФЕВРАЛЬ	Ведение школьной документации	Ведение тетрадей по математике в 1-6,10 и 11 классах, по алгебре и геометрии в 7-9 классах (4 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР, НМР	Аналитическая справка Приказ
	Социализация обучающихся. Контроль за состоянием воспитательной работы	Работа классных руководителей по воспитанию гражданско-патриотических качеств, обучающихся в рамках месячника оборонно-массовой и спортивной работы (2 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по ВР	Справка Совещание при зам. директора по ВР
		Выполнение плана спортивно-оздоровительных мероприятий (3 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по ВР	Справка Совещание при зам. директора по ВР
		Состояние воспитательной работы в начальных классах (4 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по ВР	Справка Совещание при зам. директора по ВР
	Реализация прав детей на получение общего образования	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за III четверть (4 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР, НМР	Аналитическая справка Совещание при зам. директора по УВР Приказ
	Профессиональная деятельность учителя	Аттестация педагогов. Уточнение и корректировка списков учителей, обязанных и желающих пройти аттестацию (4 НЕДЕЛЯ)	Директор Зам. директора по УВР	План-график
	МАРТ	Результаты образовательной деятельности	Мониторинг успешности обучения по итогам III четверти (4 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР, НМР
Контроль за школьной документацией		Проверка электронных журналов, журналов внеурочной деятельности, доп. Образования (4 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР, ВР, НМР	Справка Приказ Зас. пед. совета

	Создание условий для профессиональной ориентации обучающихся	Мониторинг профориентационного самоопределения обучающихся 9-11 классов (2 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по ВР	Аналитическая справка Совещание при зам. директора по ВР
	Профес. деят. кл. рук.	Мониторинг по итогам III четверти (4 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по ВР	Рейтинг классных руководителей
	Профессиональная деятельность учителя	Мониторинг преподавания уроков математики в 1-4 классах (2 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР, НМР	Аналитическая справка Приказ
	Социализация обучающихся. Контроль за состоянием воспитательной работы	Выполнение режима школы. Посещаемость занятий обучающимися 9-11 классов (3 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по ВР	Совещание при зам. директора по ВР
Мониторинг деятельности социально-психологической службы (3 НЕДЕЛЯ)		Зам. директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог	Совещание при зам. директора по ВР	
Мониторинг состояния воспитательной работы основного общего образования (4 НЕДЕЛЯ)		Зам. директора по ВР	Справка Приказ Совещание при зам. директора по ВР	
АПРЕЛЬ	Результаты образовательной деятельности	Проведение пробных ОГЭ, ЕГЭ. (3 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР, кл. рук.	Аналитическая справка Совещание при зам. директора по УВР
	Уровень усвоения учебного материала, качества знаний.	ФГОС: Оценка результатов формирования коммуникативных действий у обучающихся 1-4-ого классов. (2 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР, НМР	Аналитическая справка Приказ Совещание при зам. директора по УВР
	Создание условий для сохранения здоровья	Мониторинг организации питания обучающихся (2 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по ВР	Аналитическая справка Совещание при зам. директора по ВР
		Мониторинг санитарного состояния учебных кабинетов. Контроль за соблюдение санитарно-гигиенических норм (4 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР, классные руководители, завхоз	Аналитическая справка Совещание при зам. директора по УВР

МАЙ	Внешняя экспертиза	Всероссийские проверочные работы в 4, 5, 6, 7, 8, 11 классах. Получение достоверных результатов (2-3 НЕДЕЛИ)	Зам. директора по УВР, НМР, кл. рук., ШМО, ИКТ	Аналитическая справка Приказ Совещание при зам. директора
	Социализация обучающихся. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительного образования	Мониторинг эффективности и результативности работы классных руководителей по экологическому воспитанию. Участие в экологических акциях и мероприятиях. (4 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по ВР	Справка Приказ Совещание при зам. директора по ВР
		Мониторинг работы классных руководителей с семьёй (2 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по ВР	Справка Приказ Совещание при зам. директора ВР
		Мониторинг воспитательной работы в 10-11 классах (3 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по ВР	Справка Приказ Совещание при зам. директора по ВР
	Индивидуальные достижения обучающихся	Мониторинг участия школы в творческих, интеллектуальных конкурсах (1 НЕДЕЛЯ)	Директор зам. директора по УВР	Аналитическая справка Заседание ШМО
	Результаты образовательной деятельности	Мониторинг успешности обучения по итогам IV четверти, года (4 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР, НМР	Сводный отчет с аналитической справкой Приказ Заседание педагогического совета
	Профессиональная деятельность учителя	Мониторинг участия педагогов в профессиональных творческих конкурсах (3 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР, рук. МО	Аналитическая справка Приказ Заседание педагогического совета Заседание ШМО
	Результаты образовательной деятельности	Мониторинг результатов деятельности учителя по итогам года (3 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР	Таблицы

Профессиональная деятельность классного руководителя	Мониторинг по итогам года (4 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по ВР	Рейтинг классных руководителей Заседание педагогического совета
	Мониторинг результатов промежуточной аттестации в 1-8, 10 классах по итогам года (3 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР, НМР, рук. ШМО	Аналитическая справка Приказ
	Мониторинг выполнения рабочих программ (электронные журналы, журналы внеурочной деятельности, дополнительного образования) (4 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР, ВР	Справка Приказ Совещание при зам. директора УВР и ВР
	Проверка личных дел, обучающихся 1-11 классов (4 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР, делопроизводитель	Справка Приказ Совещание при зам. директора
	Мониторинг работы секретаря по ведению алфавитной книги. Правильность ведения алфавитной книги, своевременное внесение изменение по составу обучающихся (4 НЕДЕЛЯ)	Директор	Отчёт
	Мониторинг выполнения плана воспитательной работы класса за год, оценка качества работы педагогов, определение уровня воспитанности обучающихся. (4 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по ВР	Справка Совещание при зам. директора по ВР
	Мониторинг соответствия плана воспитательной работы, протоколов родительских собраний (3 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по ВР	Справка Совещание при зам. директора по ВР
Социализация обучающихся. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительного образования	Мониторинг результатов промежуточной аттестации по итогам года (1 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР, НМР	Аналитическая справка Приказ Заседание педагогического совета
	Мониторинг результатов ОГЭ, ЕГЭ, ВПР (4 НЕДЕЛЯ)	Независимая экспертиза Зам. директора по	Аналитическая справка Заседание педагогического совета

ИЮНЬ			УВР, НМР	
		Мониторинг предварительных итогов учебного года (4 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР, ВР	Аналитическая справка Приказ Заседание педагогического совета
	Контроль за сохранением здоровья обучающихся	Проверка санитарного состояния учебных предметов. Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм (5 НЕДЕЛЯ)	Директор, зам. директора по ВР, завхоз	Справка Совещание при зам. директора по ВР
Анализ результативности по итогам года				
ИЮНЬ	Предметные результаты	Доля неуспевающих; Доля обучающихся на «4» и «5»; Средний процент выполнения заданий административных контрольных работ; доля обучающихся 9, 11-х классов, преодолевших минимальный порог при сдаче государственной аттестации; Доля обучающихся 9,11-х классов, получивших аттестат; Средний балла по предметам русский язык и математика по результатам государственной аттестации; Доля обучающихся 9,11-х классов, получивших аттестат особого образца; Доля обучающихся, выполнивших 2/3 предложенных заданий при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам года. (2 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР	Текущий контроль, промежуточная аттестация по итогам года Мониторинг Анализ результатов итоговой аттестации Отчёт самообследования
	Здоровье обучающихся	Уровень физической подготовленности обучающихся доля обучающихся по группам здоровья; Доля обучающихся, которые занимаются спортом; Процент пропусков уроков по болезни (3 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по ВР	Мониторинговое исследование Наблюдение Отчёт самообследования
ИЮНЬ	Достижения обучающихся на конкурсах, соревнованиях, олимпиадах	Доля обучающихся, участвовавших в конкурсах, олимпиадах по предметам на уровне: школа, район, область и т.д. Доля победителей (призеров) на уровне: школа, район, область и т.д. Доля обучающихся, участвовавших в спортивных	Зам. директора по УВР, ВР Классные руководители	Мониторинг Наблюдение Отчёт самообследования

		соревнованиях на уровне: школа, район, область и т.д. Доля победителей спортивных соревнований на уровне: школа, район, область и т.д. (4 НЕДЕЛЯ)		
Удовлетворённость родителей качеством образовательных результатов		Доля родителей, положительно высказавшихся по вопросам качества образовательных результатов (3 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по ВР Педагог-психолог	Анкетирование
Качество уроков и индивидуальной работы с обучающимися		Соответствие уроков требованиям ФГОС: реализация системно-деятельностного подхода; деятельность по формированию УУД; и т.д. (5 НЕДЕЛЯ)	Администрация	Экспертиза, наблюдение в течение года
Индивидуальные учебные достижения обучающихся. Результаты образовательной деятельности.		Мониторинг усвоения учебных программ по предметам федерального компонента учебного плана (3 НЕДЕЛЯ)	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка Приказ Заседание педагогического совета

VII. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

Цели:

1. Выработка единых требований семьи и школы к ребенку.
2. Поиск совместных путей решения проблем и задач воспитания.

№	Тема	Сроки
1.	Организационные родительские собрания: выбор родительского комитета, знакомство с правилами внутреннего распорядка в школе. Беседа «Дети идут в школу».	Август
2.	Родительское собрание по классам. Необходимый инструктаж. Профилактика вирусных заболеваний.	Сентябрь
3.	Родительское собрание в 5х классах по адаптации детей	Октябрь
4.	Родительское собрание по итогам 1 четверти	Ноябрь
5.	Родительское собрание по итогам 1 полугодия. Совместная деятельность по подготовке проведения новогодних праздников и каникул.	Декабрь
6.	День открытых дверей для родителей .	Январь
7.	Итоги 3-й четверти. «Состояние и основные проблемы воспитания детей в современных условиях».	Март
8.	Собрание родителей будущих первоклассников.	Апрель
9.	Родительское собрание по предварительным итогам 2-го полугодия. Собрание родителей учащихся 9,11 классов по вопросам сдачи ЕГЭ и ГИА.	Апрель
10.	Итоговое родительские собрания. «Свобода выбора и родительская опека».	Май

7.1. 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
Обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, учителя
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя
Дни открытых дверей	Апрель, июнь, август	Заместитель директора по УВР

7.2. Общешкольные и классные (в том числе параллельные) родительские собрания

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2021/2022 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2022/2023 учебном году	Сентябрь	Директор Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Зам. директора по УВР Директор школы Педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор Зам. директора по ВР Медсестра
Классные родительские собрания		

1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель Педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		Классный руководитель
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 и зимних каникул»		2-я четверть
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»	Зам. 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-го 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-кл.
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 образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор Классный руководитель

VIII. КОНТРОЛЬ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ 1-4 КЛАССОВ

Мероприятие	Срок	Ответственные
Проинформировать родителей (законных представителей) учеников об изменениях законодательства	до 4 сентября	Классные руководители 1-4 классов
Составить и вести табели учета получения учениками одноразового бесплатного питания	Ежедневно в дни работы школы	Классные руководители 1-4 классов
Представлять учредителю отчет о предоставлении ученикам бесплатного питания	Ежемесячно	Ответственные за организацию питания
Формировать и направлять учредителю заявки о выделении средств	Ежеквартально	Бухгалтер

IX. ПЛАН ПОДГОТОВКИ ШКОЛЫ К НОВОМУ 2022-2023 УЧЕБНОМУ ГОДУ

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
1. Образовательный процесс			
1	Утверждение плана работы школы	Июнь	Директор
2	Корректировка, дополнения к образовательной программе на учебный год	Июнь	Администрация
3	Консультации по составлению рабочих программ преподавателей	Июнь	Зам. директора по УВР, рук. МО
2. Работа с кадрами			
1	Расстановка кадров на учебный год	Апрель	Директор
2	Выявление потребности в кадрах на учебный год	Апрель	Администрация
3	Предварительная нагрузка педагогов	Апрель	Директор, зам. директора по УВР
3. Работа с документацией			

1	Анализ работы школы за прошлый учебный год	Май – июнь	Администрация, руководитель МО
2	План работы школы на 2021-2022 учебный год	Июнь-июль	Администрация
3	Обновление документации по технике безопасности в школе и кабинетах	Июнь	Зам. директора по УВР (безопасность) Руководитель ОБЖ
4	Архивирование журналов	Июнь	Зам. директора по УВР, делопроизводитель
4. Всеобуч			
1	Собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, зам. директора по УВР, учителя начальных классов
2	Набор учащихся в 1 – е классы	февраль – 05.09	Директор
3	Перспективное планирование контингента обучающихся	Июнь	Администрация
5. Хозяйственная деятельность			
1	Осмотр всех школьных помещений	Май	Директор
2	Предварительная приемка кабинетов к новому учебному году	Июнь	Администрация
4	Совещание при директоре по теме "Подготовка к новому учебному году"	Июнь	Директор
6. Оформление школы			
1	Обновление содержания стендов школы	Июнь	Заместитель директора
2	Текущий ремонт школы (при финансировании)	Июль-август	И.О. директора, завхоз
3	Организация летнего отдыха детей на базе школы, летней работы на школьной территории	Июнь-август	По графику

Управление достижением оптимальных конечных результатов:

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

1. Организационно-педагогическая деятельность руководителей школы:

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

Распределения обязанностей между администрацией школы

Директор школы: Идрисова Эсет Супаевна

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

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;
- руководит работой своих заместителей и контролирует ее;
- отвечает за подготовку статистических материалов по ОШ-1, ОШ-2, ОШ-3;
- готовит материалы по тарификации учителей;
- курирует работу учителей русского языка и литературы, математики, физики, географии, истории.**

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Демельханова Петимат Белаловна

- организует текущее и перспективное планирование деятельности педколлектива;
- координирует работу преподавателей, воспитателей и других педагогических работников по выполнению учебных планов и программ, а также разработку необходимой учебно-воспитательной документации;
- руководит профессиональным обучением и планирует эту работу;
- осуществляет контроль за качеством образовательного и воспитательного процессов и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся, работой кружков и факультативов;
- организует работу по подготовке и проведению экзаменов;
- организует учебно-воспитательную, методическую, культурно-массовую, внеклассную работу;
- осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся;
- составляет расписание учебных занятий и других видов учебной и воспитательной деятельности;
- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;
- осуществляет комплектование и принимает меры по сохранению контингента обучающихся в кружках, факультативах и т.п.;
- участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства;
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников учреждения;
- контролирует ведение классных журналов;
- контролирует посещаемость и успеваемость учащихся;
- ведет журнал замены уроков;
- курирует работу учителей биологии, химии, ОБЖ, труда и физической культуры.**

Заместитель директора по воспитательной работе — Хамидов Сайхан Вахаевич:

- содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры учащихся;
- изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся, создает условия для их реализации в различных видах творческой деятельности;
- организует работу детских клубов, кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную, индивидуальную и совместную деятельность обучающихся;
- способствует реализации прав на создание детских ассоциаций, объединений;
- организует вечера, походы, экскурсии; поддерживает социально-значимые инициативы учащихся в сфере их свободного времени, досуга и развлечений;
- организует проведение школьной олимпиады и предметных недель;
- привлекает к работе с обучающимися работников учреждений культуры и спорта, родителей, общественность;
- организует каникулярный отдых обучающихся, несет ответственность за их жизнь и здоровье в период образовательного процесса,
 - контролирует ведение журналов инструктажей по ОТ, ПБ, и ТБ;
- организует работу ШМО классных руководителей;
- утверждает планы воспитательной работы классных руководителей;
- систематически контролирует посещаемость и успеваемость «трудных» учащихся»;
- курирует работу учителей чеченского языка и литературы, музыки и изобразительного искусства.**

Завхоз Кучаев Хасан Айдамирович

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

Педагог-организатор Закарова Анджела Лечиевна

- содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся (воспитанников, детей), педагогизации социальной сферы;
- изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся (воспитанников, детей) в учреждении и по месту жительства, создает условия для их реализации в различных видах творческой деятельности;
- организует работу кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых;
- руководит работой по одному из направлений деятельности учреждения: техническому, художественному, спортивному, туристическо-краеведческому и др.;
- способствует реализации прав ребенка на создание детских ассоциаций, объединений;
- организует вечера, праздники походы, экскурсии, поддерживает социально-значимые инициативы обучающихся (воспитанников, детей), несет ответственность за их жизнь и здоровье в период образовательного процесса.

Руководитель ОБЖ Эльмурзаев Балаудин Хасмагомедович:

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

Социальный педагог Улубаева Элита Мусаевна

Анализирует:

- Личностные проблемы;
- Перспективные возможности школы в области осуществления проектов адаптации учащихся в современной социальной среде;
- Ход и развитие проектов и программ по адаптации учащихся.

Прогнозирует

- Последствия запланированных проектов и программ по адаптации учащихся;
- Тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для внесения предложений по корректировке стратегии развития школы.

Планирует и организует:

- процесс разработки и реализации проектов и программ адаптации, учащихся к современным социальным условиям;
- мероприятия по повышению профессиональной компетентности классных руководителей по вопросам социальной адаптации;
- сбор и накопление информации о детях, испытывающих проблемы по социальной адаптации учащихся;
- систему внешних связей школы, необходимых для успешного осуществления проектов и программ по адаптации учащихся;
- систему контроля за ходом проектов и программ адаптации, учащихся к современным социальным условиям.

Координирует:

- совместную деятельность отдельных участников проектов и программ по социальной адаптации учащихся;
- взаимодействие деятельности работников школы и привлекаемых представителей сторонних организаций по вопросам социальной адаптации учащихся.

Руководит:

деятельностью классных руководителей по социальной адаптации учащихся;
созданием установления гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде.

Контролирует:

- реализацию проектов и программ социальной адаптации; ресурсное обеспечение проектов и программ социальной адаптации в школе;
- выполнение принятых решений в области социальной адаптации;
- дальнейшую адаптацию выпускников школы.

Корректирует:

- ход реализации проектов и программ социальной адаптации учащихся.

Разрабатывает:

- нормативные документы для структур, участвующих в проектах и программах школы по социальной адаптации учащихся;
- отдельные фрагменты программ развития школы, других стратегических документов.

Консультирует:

- родителей (законных представителей) и классных руководителей по вопросам социальной адаптации учащихся;
- лиц, привлекаемых к сотрудничеству со школой, по вопросам социальной адаптации.

Содействует:

- созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающегося;
- установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ
на 2022 -2023 учебный год

I. Задачи библиотеки

- *Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.*
- *Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.*
- *Совершенствование традиционных и освоение новых технологий библиотечной работы.*

II. Основные функции библиотеки

- *Образовательная.*
- *Информационная.*
- *Культурная.*

III. Работа с библиотечным фондом

- *Формирование фонда библиотеки.*
- *Формирование общешкольного заказа на документы основного фонда.*
- *Формирование общешкольного заказа на документы учебного фонда.*
- *Оформление подписки на периодику, контроль доставки.*
- *Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений (в том числе периодики).*

Учет библиотечного фонда.

- Прием и оформление книг, полученных в дар, прием и обработка.
- Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых книг и учебников по установленным правилам и нормам.
- Выдача учебной литературы пользователям библиотеки.
- Оформление фонда (организация и изготовление по необходимости полочных, буквенных разделителей, индексов).
- Проверка правильности расстановки фонда.
- Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.

Работа по сохранности фонда:

- Систематический контроль за своевременным возвращением в библиотеку выданных изданий.
- Организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива.
- Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.
- Инвентаризация.
- Организация получения литературы во временное пользование из других библиотек.

VI. Работа с учебным фондом:

- Составление заказа на учебники на основании Федерального перечня учебников. (совместная работа с учителями начальных классов и учителями-предметниками).
- Согласование и утверждение бланка-заказа администрацией школы.
- Контроль за выполнением заказа.

- Прием и техническая обработка поступивших учебников:
 - ✓ оформление накладных;
 - ✓ запись в регистрационную книгу;
 - ✓ штемпелевание.
- Оформление отчетных документов (уровень обеспеченности обучающихся учебниками, проведение мероприятий и т.д.).
- Выдача и прием учебников.
- Информирование учителей, учащихся и родителей (законных представителей) о новых поступлениях учебников и учебных пособий.
- Ежегодная инвентаризация учебного фонда.
- Периодическое списание ветхих и устаревших учебников.
- Проведение работы по сохранности учебного фонда.
- Расстановка новых учебных изданий в фонде.
- Проведение рейдов по проверке состояния учебников.

V. Работа со справочно-библиографическим аппаратом (СБА).

- Ведение справочно-библиографического аппарата (инвентаризационные книги художественной и учебной литературы, журналы регистрации изданий периодической печати, выделение справочно-информационных изданий).

- *Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями и т.д.*

VI. Воспитательная работа

- *Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию различными носителями информации, поиску, отбору, и переработке информации.*
- *Способствование формированию личности обучающихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы:*
 - ✓ *литературные игры;*
 - ✓ *беседы;*
 - ✓ *викторины;*
 - ✓ *библиотечные занятия;*
 - ✓ *литературные часы.*
- *Популяризация лучших документов библиотечными формами работы, организация выставок и стендов, проведение культурно-массовой работы.*

VII. Работа с педагогическим коллективом

- *Информирование учителей о новой учебной, учебно-методической литературе и изданиях периодической печати.*
- *Предоставление необходимой литературы для обеспечения полноценного учебного процесса и проведения различных воспитательных мероприятий.*

**ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ
В 1 ЧЕТВЕРТИ 2022-2023 УЧЕБНОГО ГОДА**

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Участники	Ответственный
1	Оформление плана работы библиотеки	Сентябрь	Библиотекарь, зам. директора по ВР	Элабаев Э.
2	Выдача учебников Работа с задолжниками	Сентябрь	1 – 9 класс	Элабаев Э.
3	25 сентября - 205 летний юбилей Алексея Константиновича Толстого русского писателя (1817-1875)	Сентябрь	1 – 9 класс	Элабаев Э.
4	Акция «начни год с книгой!»	Сентябрь	1-9	ОО
5	Неделя детской книги «Увлеченные чтением»	Сентябрь	1-11	РОО, ОО
6	8 октября – 130 лет со дня рождения русской поэтессы Марины Ивановны Цветаевой (1892-1941)	Сентябрь	1 – 9 класс	Элабаев Э.
7	Круглый стол «библиотекарь учителю: грани творческого сотрудничества»	Сентябрь		РОО, ОО
5	Книжная выставка на тему «Осень в произведениях русских писателей и поэтов».	Сентябрь	1-9 кл	Элабаев Э.
6	День учителя.	Октябрь	1-9 кл	Элабаев Э.
7	Международный день школьных библиотек.	Октября	1-9	Элабаев Э.
8	Конкурс рисунков «Литературный вернисаж» (5-8 классы)	Октябрь- ноябрь	5-11	РОО, ОО

**ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ
ВО 2 ЧЕТВЕРТИ 2022-2023 УЧЕБНОГО ГОДА**

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Участники	Ответственный
1	Литературное состязание "Сундук с загадками"	Ноябрь	5-6 кл.	Элабаев Э.
2	Конкурс «электронное письмо другу о прочитанной книге»	Ноябрь	5-9	РОО, ОО
3	Беседа- портрет «Великий трудолюбец Ломоносов» (19 ноября – 305 лет со дня рождения русского поэта, ученого, мыслителя М.В.Ломоносова)	Ноябрь	8-9 кл	Элабаев Э.
4	3 ноября – 135 лет со дня рождения поэта, драматурга и переводчика Самуила Яковлевича Маршака (1887-1964)	Ноябрь	1-9 кл.	Элабаев Э.
5	22 декабря – 85 лет со дня рождения Эдуарда Николаевича Успенского (1937-2018)	Декабрь	1-9 кл	Элабаев Э.
6	«Поможем нашему другу, Книге» (беседа, ремонт книг)	Декабрь	5 – 9 кл	Элабаев Э.
7	Занимательный час «Спроси у книги»	Декабрь	5-6 кл	Элабаев Э.
8	Праздничные мероприятия, посвященные встрече Нового года.	Декабрь	1-9 кл	Элабаев Э.

**ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ
В 3 ЧЕТВЕРТИ 2022-2023 УЧЕБНОГО ГОДА**

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Участники	Ответственный
1	Чтение сказок Г.Х.Андерсена	Январь	1-4 кл	Элабаев Э.
2	01 января - 125 лет со дня рождения (1898-1977) Халида Дудаевича Ошаева, писателя, публициста, драматурга, историка, этнографа, видного общественного деятеля. Автор документально-художественной повести «Брест – орешек огненный».	Январь	1-9 кл	Элабаев Э.

3	10 января – 140 лет со дня рождения русского писателя Алексея Николаевича Толстого (1883-1945)	Январь	1-9 кл	Элабаев Э.
4	12 января -395 лет со дня рождения французского поэта, критика и сказочника Шарля Перро (1628-1703)	Январь	1-9 кл	Элабаев Э.
5	03 января - 85 лет со дня рождения (1938) Адиза Джабраиловича Кусаева, поэта, публициста, члена Союза писателей России, члена Союза журналистов России, Заслуженного работника культуры ЧИАССР.	Январь	1-9 кл	Элабаев Э.
6	04 января - 60 лет со дня рождения (1963) Саид-Хасана Тагаева, писателя, журналиста, члена Союза писателей и Союза журналистов ЧР и РФ.	Январь	1-9 кл	Элабаев Э.
7	10 января - 75 лет со дня рождения (1948-2003) Зайнди Джабаевича Байхаджиева, поэта.	Январь	1-9 кл	Элабаев Э.
8	4 февраля – 150 лет со дня рождения русского писателя Михаила Михайловича Пришвина (1873-1954)	Февраль	1-9 кл	Элабаев Э.
9	8 февраля – 195 лет со дня рождения французского писателя – фантаста Жюль Верна (1828-1905)	Февраль	1-9 кл	Элабаев Э.
10	09 февраль – 65 лет (1958) со дня рождения Арби Гакаева, поэта.	Февраль	1-9 кл	Элабаев Э.
11	15 февраля - 70 лет со дня рождения (1953) Лечи Шариповича Абдуллаева, поэта, публициста, члена Союза писателей и Союза журналистов ЧР и РФ, Народного поэта ЧР, Почетного профессора ЧГУ, Заслуженного журналиста ЧР.	Февраль	1-9 кл	Элабаев Э.
12	16 февраля - 85 лет со дня рождения (1938) Мусы Абадиевича Дудаева, поэта, писателя, переводчика, актера театра и кино, члена Союза писателей ЧР и РФ, Народного артиста ЧР и РФ.	Февраль	1-9 кл	Элабаев Э.
13	Международный женский день	Март	1-9 кл	Элабаев Э.
14	Литературный батл между школьными командами	Март	5-11	РОО, ОО
15	Составление список учебников на следующий учебный год	Март	Учителя-предметники, библиотекарь	Элабаев Э.

16	Проведение «открытых» мероприятий школьной библиотеки.	<i>В течение года</i>	5-11	РОО, ОО
-----------	--	-----------------------	------	---------

**ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ
В 4 ЧЕТВЕРТИ 2022-2023 УЧЕБНОГО ГОДА**

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Участники	Ответственный
1	02 марта - 70 лет со дня рождения (1953-2017) Имрана Германовича Усманова, поэта, певца, композитора, Народного артиста ЧР, члена Союза писателей ЧР и РФ.	<i>Март</i>	1 – 9 кл	Элабаев Э.
2	08 марта - 60 лет со дня рождения (1963) Машар Абузаровны Айдамировой, писательницы, Заслуженного учителя ЧР, члена Союза писателей ЧР и РФ.	<i>Март</i>	1 – 9 кл	Элабаев Э.
3	04 апреля - 75 лет со дня рождения (1948) Сулима Магомадова, поэта.	<i>Апрель</i>	1 – 9 кл	Элабаев Э.
4	4 апреля – 85 лет со дня рождения английского писателя, мастера жанры приключений Томаса Майн Рида (1818-1883)	<i>Апрель</i>	1 – 9 кл	Элабаев Э.
5	13 апреля – 140 лет со дня рождения русского писателя, поэта Демьяна Бедного (1883-1945)	<i>Апрель</i>	1 – 9 кл	Элабаев Э.
6	18 мая – 975 лет со дня рождения персидского философа, математика, астронома и поэта Омара Хайяма (1048-1131)	<i>Май</i>	1 – 9 кл	Элабаев Э.
7	Игра-экскурсия «В гости к пернатым друзьям»	<i>Май</i>	3-4 кл	Элабаев Э.
8	Конкурс «Лучший читатель школьной библиотеки»	<i>Май</i>	1-11	РОО, ОО
9	Память сердца» (конкурс чтецов, выставка рисунков, обзор книг, посвященных Дню Победы 1941-1945)	<i>Май</i>	1 – 9 кл	Элабаев Э.
10	День памяти и скорби	<i>Май</i>	5-9 кл	Элабаев Э.
11	Международный день библиотек	<i>Май</i>	5-9 кл	Элабаев Э.
12	Развитие внеклассного чтения, проведение внешкольных мероприятий по популяризации чтения среди обучающихся.	<i>В течение года</i>	1-11 кл	РОО, ОО
13	Отчет о проделанной работы за год.	<i>Май</i>		Элабаев Э.

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

Общешкольная воспитательная тема: «Духовно-нравственное воспитание учащихся»

Направления:

1. Духовно-нравственное и гражданско-патриотическое воспитание
2. Профилактика дорожно-транспортного травматизма.
3. Профилактика правонарушений, наркомании, алкоголизма и табакокурения.
4. Программа образования здоровья
5. Экологическое воспитание.
6. Эстетическое воспитание.
7. Программа «Образование и здоровье».
8. Интеллектуально-познавательное воспитание.
9. Организация досуга.
10. Работа с родителями.
11. Развитие самоуправления.
12. Диагностико-прогностическое направление.
13. «Юные Кадыровцы»
14. Научно-методическое обеспечение.
15. Учет и контроль ВР.

План духовно-нравственного воспитания учащихся направлен на формирование гуманизма, патриотизма, нравственного поведения, общей культуры, знакомство с историко-культурным наследием, воспитание и сохранение традиций.

Задачи:

1. Изучение истории Чеченской Республики, обычаев, традиций и духовной культуры народа.
2. Формирование гражданских и патриотических чувств.
3. Приобретение знаний основ культуры и искусства наших предков.

4. Способствовать развитию у учащихся навыков познавательной, творческой деятельности.
5. Выработка умений по воспитанию, активной исследовательской работы в области краеведения.
6. Воспитание любви к родителям, близким, изучение и сохранение семейных и национальных традиций.
7. Пропаганда юридических знаний.
8. Воспитание в духе демократизации, признания прав и свобод человека.
9. Содействие социализации учащихся.
10. Уменьшение факторов риска, приводящих к правонарушениям.
11. Формирование модели единого нравственно-правового пространства.
12. Освоение навыков демократического образа жизни.
13. Приобретение опыта общения и отношений со сверстниками и взрослыми на основе культурно-нравственных норм.
14. Формирование правовой культуры, системы ценностей и отношений, соответствующих обществу.
15. Формирование потребности в высоких культурных и духовных ценностях и их дальнейшем обогащении.

Реализация задач возможна при проведении систематических занятий, использования разнообразных форм и выполнении творческих работ.

1. воспитательные методы:

- вовлечение в деятельность
- стимулирование
- сотрудничество
- доверие
- открытый диалог
- свобода выбора
- увлечение
- коллективный анализ и оценка
- контроль, самоконтроль и самооценка деятельности поведения
- личный пример

Реалистичность проекта определяется имеющимися на сегодня материально-техническими кадровыми и научно-методическими ресурсами ОУ.

1. Формы работы:

- система классных часов

- интерактивные занятия
- диспуты
- внеклассные мероприятия
- тестовые задания и викторины
- беседы с детьми и их родителями
- экскурсии
- круглые столы
- коллективно-творческие дела
- психологические тренинги
- практикумы
- индивидуальное и коллективное консультирование
- обучение на занятиях кружка или секции
- заседания

- работа по индивидуальным творческим проектам
- игры и игровые программы
- конкурсы, турниры, выставки
- спортивные соревнования
- познавательно-досуговые программы

2. сотрудничество со следующими структурами:

- ЧРОО ЕДКЮ «Юные Кадыровцы»
- родители учащихся

**МОДУЛЬ 1. Единая концепция духовно-нравственного воспитания и развития
подростающего поколения Чеченской Республики.**

Инвариантный модуль:

МОДУЛЬ 1.				
Единая концепция духовно-нравственного воспитания и развития подрастающего поколения Чеченской Республики				
<i>Популяризация традиционных семейных и религиозных ценностей, национально-культурных традиций Чеченской Республики</i>				
№ п/п	Наименование дел, событий, мероприятий	Классы	Сроки	Ответственные
1.	Цикл мероприятий, посвященных Дню рождения Первого Президента Чеченской Республики, Героя России А-Х. А. Кадырова: -конкурс рисунков; -конкурс чтецов; -спортивные соревнования «Веселые старты»; -беседы	1-11	Апрель-август	Заместитель директора по ВР, педагог ДНВ, организатор, учителя физической культуры, классные руководители.
2.	Беседы, посвященные Дню Ашура	2-4	Август	Педагог ДНВ
3.	Цикл мероприятий, посвященных Дню чеченской женщины: -конкурс рисунков, -конкурс чтецов; -беседы, классные часы	1-11	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, педагог ДНВ, организатор, классные руководители
4.	Цикл мероприятий, посвященных Дню рождения пророка Мухаммада(с.а.в.) : -беседы, классные часы	1-11	октябрь	Заместитель директора по ВР, педагог ДНВ, организатор, классные руководители
5.	Цикл мероприятий, посвященных Дню Матери: -конкурс рисунков, поздравительных открыток; -конкурс стихов и песен; -беседы, классные часы	1-11	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, педагог ДНВ организатор, классные руководители.
6.	Цикл мероприятий, посвященных Дню почитания и памяти Кунта- Хаджи Кишиева -беседы, классные часы	1-11	Декабрь-январь	Заместитель директора по ВР, педагог ДНВ организатор, классные руководители.
7.	Цикл мероприятий, посвященных Дню восстановления государственности	4-11	Декабрь-январь	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор ДНВ организатор, классные руководители.
8.	Цикл мероприятий, посвященных Дню чеченского языка:	1-11	Апрель	Заместитель директора по ВР,

	-торжественное мероприятие -конкурс стихов; -беседы, классные часы			педагог ДНВ, организатор, учителя чеченского языка и литературы, классные руководители.
9.	Цикл мероприятий, посвященный Дню памяти и скорби народов Чеченской Республики: -беседы, классные часы. -чтение стихов и выставка рисунков	1-11	Май	Заместитель директора по ВР, педагог ДНВ организатор, классные руководители.
10.	Ислам об отношении к родителям (беседы)	1-11	В течение года (один раз месяц)	Педагог по ДНВ
11.	Воспитание детей – воспитание нации (беседы)	4-11	В течение года (один раз в месяц)	Заместитель директора по ВР, педагог ДНВ. социальный педагог
<i>Противодействие распространению идеологии экстремизма и терроризма в молодежной среде</i>				
1.	Цикл мероприятий, посвященных борьбе с терроризмом: -беседы, классные часы; -конкурсы рисунков «Нет – терроризму!»; -спортивные соревнования «Веселые старты»	Международному дню солидарности в 5-11	2-3 сентября	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, организатор, классные руководители.
2.	Беседы: «Ислам - религия мира и добра»	4-10	Один раз в квартал	Педагог-организатор ДНВ
3.	Беседы с приглашением представителей органов и комитета по антитеррору	правоохранительных 8-11	Один раз в квартал	Заместитель директора по ВР, педагог по ДНВ
4.	Беседы: «Минутка-безопасности»	1-11	Ежедневно	Классные руководители
5.	Цикл мероприятий, посвященных 16 апреля - торжественная линейка -беседы, классные часы; -конкурс стихов и выставка рисунков; -спортивные соревнования «Веселые старты»	Дню Мира-отмены КТО: 1-11	10-16 апреля	Заместитель директора по ВР, педагог ДНВ, организатор, классные руководители.
6.	Мероприятия, приуроченные к Всемирному дню защиты детей	1-11	1 июня	Организатор, классные руководители.
<i>Воспитание молодежи в духе толерантности уважительного отношения к представителям всех конфессий и национальностей</i>				
1.	Цикл мероприятий, посвященных Дню Чеченской республики:	гражданского согласия единения 1-11	сентябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, организатор, учителя физической

	-беседы, классные часы. - конкурсы стихов и выставка рисунков; -спортивные соревнования «Веселые старты».			культуры, классные руководители.
2.	Цикл мероприятий, посвященных Дню города: -беседы, классные часы. - конкурсы стихов и рисунков; -спортивные соревнования	4-11	октябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители по ДНВ
3.	Соблюдение традиций и обычаев чеченского народа, толерантность в Исламе (классные часы, беседы)	3-8	В течение года	Классные руководители, педагог по ДНВ

МОДУЛЬ 2. Классное руководство

Инвариантный модуль:

Реализуется согласно индивидуальным планам работы классных руководителей.
Конкретные даты проведения классных часов, КТД, индивидуальных бесед и иных мероприятий данного модуля классные руководители указывают в индивидуальных календарных планах воспитательной работы

Работа с классным коллективом

№ п/п	Наименование дел, событий, мероприятий	Классы	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка к началу 2022-2023 учебного года. Изучение личных дел обучающихся, собеседование с учителями – предметниками, медицинским работником школы	1-11	Август-сентябрь	Классные руководители, родительский комитет
2.	День Знаний: классные часы, беседы	1-11	1 сентября	Классные руководители, родительский комитет
3.	Выработка совместно со школьниками законов класса. Способствовать сплочению коллектива класса через командообразование, игры и тренинги	1-11	В течение года	Классные руководители, родительский комитет
4.	Классные коллективные творческие дела	1-11	Согласно планам ВР классных	Классные руководители, родительские комитеты
5.	Экскурсии	2-11	Согласно плану модуля «Экскурсии, экспедиции походы»	Классные руководители, родительский комитет
6.	Изучение учащихся класса (потребности, интересы, склонности и другие личностные характеристики членов классного коллектива), отношений, общения и деятельности в классном коллективе с помощью наблюдения, игр, методики для исследования мотивов участия школьников в деятельности и для	1-11	В течение учебного года	Классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог

	определения уровня социальной активности обучающихся			
7.	Адаптация первоклассников, пятиклассников	1	Сентябрь	Классные руководители Педагог-психолог
8.	Формирование традиций в классном коллективе: праздничные концерты ко Дню чеченской женщины, Дню Матери, Дню джигита, Дню защитника Отечества, 8 Марта	1-11	В течение года	Классные руководители
9.	Установление позитивных отношений с другими классными коллективами (через подготовку и проведение ключевого общешкольного дела)	1-4	В течение года	Классные руководители
10.	Коррекция поведения ребенка через беседы с ним, его родителями или законными представителями, с другими учащимися класса	1-11	По необходимости	Классные руководители
Индивидуальная работа с обучающимися				
1.	Адаптация вновь прибывших обучающихся в класс	1-11	По мере необходимости	Классные руководители Педагог-психолог
2.	Составление карты интересов и увлечений обучающихся	1-11	В течение года	Классные руководители
3.	Индивидуальные беседы с обучающимися. Контроль за слабоуспевающими обучающимися	1-11	По мере необходимости	Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог
4.	Заполнение с учащимися «Портфолио»	1-11	В течение года	Классные руководители
5.	Вовлечение учащихся в социально значимую деятельность	1-11	В течение года	Классные руководители
Профилактика и безопасность				
1.	Проведение консультаций с учителями- предметниками, направленные на формирование единства мнений и требований педагогов по ключевым вопросам воспитания	5-11	В течение года	Классные руководители, учителя-предметники
2.	Проведение исследований, мониторинга рисков безопасности и ресурсов повышения безопасности, выделение и психолого-педагогическое сопровождение групп риска обучающихся по разным направлениям (агрессивное поведение, зависимости и др.);	1-11	По плану педагога-психолога	Педагог-психолог, социальный педагог
3.	Предупреждение и разрешение конфликтов между учителями и учащимися	1-11	В течение года	Классные руководители, учителя-предметники, служба медиации
4.	Проведение мини-педсоветов с учителями предметниками	1-11	Один раз в четверть	Классные руководители
5.	Вовлечение учителей - предметник во внутриклассные дела	1-4	Согласно планам ВР классных руководителей	Классные руководители

6.	Привлечение учителей - предметников к участию в родительских собраниях класса	1-11	Согласно планам ВР классных руководителей	Классные руководители
Взаимодействие с родителями (законными представителями)				
1.	Тематические родительские собрания в классах, общешкольные родительские собрания по вопросам воспитания, взаимоотношений обучающихся и педагогов, условий обучения и воспитания	1-11	Согласно планам ВР классных руководителей	Классные руководители
2.	Помощь родителям школьников или их законным представителям в регулировании отношений между ними, администрацией школы и учителями предметниками	1-11	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
3.	Организация родительских собраний, происходящих в режиме обсуждения наиболее острых проблем обучения и воспитания школьников	1-11	В течение года	Классные руководители, педагог ДНВ, социальный педагог
4.	Создание и организация работы родительских комитетов классов, участвующих в управлении образовательной организацией и решении вопросов воспитания и обучения их детей	1-11	В течение года	Классные руководители
5.	Привлечение членов семей школьников к организации и проведению дел класса	1-11	В течение года	Классные руководители
6.	Организация и проведение праздников, конкурсов, соревнований, направленных на сплочение семьи и школы	1-11	В течение года	Классные руководители, педагог ДНВ, социальный педагог

МОДУЛЬ 3. Урочная деятельность

Инвариантный модуль:

Реализуется посредством включения учителями в рабочие программы по учебным предметам, курсам, модулям целевых ориентиров результатов воспитания, их учёт в определении воспитательных задач уроков, занятий

Работа с классным коллективом

№ п/п	Наименование дел, событий, мероприятий	Классы	Сроки	Ответственные
1.	Правила учебных кабинетов	1-11	Сентябрь	Классные руководители, Учителя
2.	Визуальные образы (предметно-эстетическая среда, наглядная агитация школьных стендов предметной направленности)	1-11	В течение года	Классные руководители, Учителя
3.	Уроки-экскурсии, уроки в театре, уроки в музее, уроки в библиотеке	1-4	В течение года	Классные руководители, Учителя
4.	Интерактивные формы учебной деятельности	5-11	В течение года	Классные руководители, Учителя-предметники

5.	Организация предметных образовательных событий и декад	5-11	В течение года	Классные руководители, Учителя
----	--	------	----------------	--------------------------------

МОДУЛЬ 4. Внеурочная деятельность

№ п/п	Наименование рабочей программы курса ВД	Классы	Количество часов в неделю	Ответственные
1.	Разговоры о важном	1-11	1	Классные руководители
2.	Основы функциональной грамотности	2-11	1	Классные руководители
3.	Шаг в будущее	1-4	1	Классные руководители
4.	Ее Клуб английского языка	2-4	1	Учитель Английского языка
5.	Грамотный читатель	1	1	Классные руководители
6.	Школа мюзикла	1	1	Классные руководители
7.	Подвижные игры	1	1	Классные руководители
8.	Волшебный карандаш	2-4	1	Классные руководители
9.	Профориентация	5-11	1	Классные руководители
10.	Школа мастерства	5	1	Классные руководители
11.	Волейбол	5	1	Классные руководители
12.	Мир логики	6-11	1	Классные руководители

МОДУЛЬ 5. Основные школьные дела

Инвариантный модуль:

№ п/п	Наименование дел, событий, мероприятий	Классы	Сроки	Ответственные
1.	День знаний	1-1	1 сентября	Зам директора по ВР, педагог -организатор ДНВ, классные руководители, организатор
2.	Акция «Внимание, дети!»	1-6	Сентябрь	Зам директора по ВР, зам по безопасности, педагог-организатор ДНВ, классные руководители, организатор, педагог- организатор

3.	День чеченской женщины	1-11	Сентябрь	Зам директора по ВР, педагог -организатор ДНВ, классные руководители, организатор
4.	День пожилого человека	5-11	1 октября	Зам директора по ВР, педагог -организатор ДНВ, классные руководители, организатор
5.	Международный День учителя, день города, День молодежи	1-11	Октябрь	Зам директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, классные руководители, организатор
6.	Праздник Осени	1-11	Сентябрь-ноябрь	Зам директора по ВР, педагог -организатор ДНВ, классные руководители, организатор
7.	День народного единства	1-11	Ноябрь	Зам директора по ВР, педагог -организатор ДНВ, учитель истории, классные руководители, организатор
8.	День Матери	1-11	Ноябрь	Зам директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, классные руководители, организатор
9.	День инвалидов	5-11	Декабрь	Зам директора по ВР, педагог -организатор ДНВ, социальный педагог классные руководители, организатор
10.	День неизвестного солдата	5-11	Декабрь	Зам директора по ВР, педагог -организатор ДНВ, классные руководители, учителя истории организатор
11.	День героев Отечества	1-11	Декабрь	Зам директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, учителя истории классные руководители, организатор
12.	Международный день прав человека	5-11	10 декабря	Зам директора по ВР, педагог -организатор ДНВ, учителя обществознания, классные руководители, организатор
13.	День Конституции России	1-11	12 декабря	Зам директора по ВР, педагог -организатор ДНВ, учителя истории, классные руководители, организатор
14.	Новый год	1-11	Декабрь	Зам директора по ВР, классные руководители, организатор
15.	День полного освобождения Ленинграда от фашисткой блокады	1-11	27 января	Зам директора по ВР, педагог -организатор ДНВ, учителя истории, классные руководители, организатор
16.	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	1-11	Февраль	Зам директора по ВР, педагог -организатор ДНВ, классные руководители, организатор
17.	Международный день родного языка	1-11	21 февраля	Зам директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, учителя чеченского языка, классные руководители, организатор
18.	День защитника Отечества	1-11	Февраль	Зам директора по ВР, педагог -организатор ДНВ, учителя истории, классные руководители, организатор

19.	День джигита	1-11	Март	Зам директора по ВР, педагог -организатор ДНВ, классные руководители, организаторы
20.	Международный женский день 8-Марта	1-11	Март	Зам директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, классные руководители, организатор
21.	День Конституции Чеченской Республики	1-11	Март	Зам директора по ВР, педагог -организатор ДНВ, учителя истории и обществознания, классные руководители, организатор
22.	День здоровья	1-11	Март	Зам директора по ВР, педагог -организатор ДНВ, учителя физической культуры, классные руководители, организатор
23.	День Космонавтики	1-11	Апрель	Зам директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, учителя истории, физики, географии, биологии, классные руководители, организатор
24.	День Мира - отмена КТО	1-11	16 апреля	Зам директора по ВР, педагог -организатор ДНВ, учителя истории, классные руководители, организатор
25.	День чеченского языка	1-11	25 апреля	Зам директора по ВР, педагог -организатор ДНВ, учителя чеченского языка, классные руководители, организатор
26.	Неделя добра	1-11	Апрель	Зам директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, классные руководители, организатор
27.	День Весны и Труда	1-11	Май	Зам директора по ВР, педагог -организатор ДНВ, классные руководители, организатор
28.	День Победы. Проект «Наследники Велик ой Победы», «Календарь Победы»	1-11	Сентябрь–май по отдельном у плану	Замдиректора по ВР Руководитель МО «История и обществознание»
29.	День памяти скорби народов Чеченской республики	1-11	Май	Зам директора по ВР, педагог -организатор ДНВ, классные руководители, организатор
30.	Праздник «Прощай начальная школа»	1-11	Май	Зам директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, классные руководители, организатор
31.	Всемирный день защиты детей	1-11	Июнь	Зам директора по ВР, педагог -организатор ДНВ, классные руководители, организатор
32.	День России	1-11	Июнь	Зам директора по ВР, педагог -организатор ДНВ, классные руководители, организатор

33.	Благотворительные акции	1-11	Сентябрь–май	Зам директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, классные руководители, организатор
-----	-------------------------	------	--------------	--

МОДУЛЬ 6. Внешкольные мероприятия

Инвариантный модуль:

№ п/п	Наименование дел, событий, мероприятий	Классы	Сроки	Ответственные
1.	Посещение Мемориального комплекса им. А.-Х. Кадырова	1-11	Согласно плану классного руководителя	Заместитель директора по ВР, Учитель ОБЖ, классные руководители родительский комитет
2.	Посещение Национального музея Чеченской Республики	1-11	Согласно плану классного руководителя	Заместитель директора по ВР, учитель ОБЖ, классные руководители родительский комитет
3.	Экскурсия в Национальную библиотеку Чеченской Республики	1-11	Согласно плану классного руководителя	Заместитель директора по ВР, учитель ОБЖ, классные руководители родительский комитет
4.	Посещение исторических мест, музеев на территории Чеченской Республики	1-11	Согласно плану классного руководителя	Заместитель директора по ВР, учитель ОБЖ, классные руководители родительский комитет
5.	Экскурсия в Грозненский дендрологический сад им. А.-Х. Кадырова	1-11	Согласно плану классного руководителя	Заместитель директора по ВР, учитель ОБЖ, классные руководители родительский комитет
6.	Посещение театров: им. М. Ю. Лермонтова, имени Х. Нурадилова, ТЮЗ	1-11	Согласно плану классного руководителя	Заместитель директора по ВР, учитель ОБЖ, классные руководители родительский комитет
7.	Экспедиции и походы в рамках проекта РДШ «Я познаю Россию»	1-11	Согласно плану классного руководителя	Заместитель директора по ВР, учитель ОБЖ, классные руководители родительский комитет

МОДУЛЬ 7. Организация предметно-пространственной среды

Инвариантный модуль:

№ п/п	Наименование дел, событий, мероприятий	Классы	Сроки	Ответственные
1.	Оформление школы государственной символикой: герб, флаг, тематическими баннерами	1-11	Сентябрь 1-я неделя	Заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по ВР
2.	Оформление классных кабинетов и рекреаций тематическими баннерами	1-11	Сентябрь 1-я неделя	Классные руководители
3.	Оформление выставок: рисунков, поделок в рекреациях школы	1-11	Сентябрь 1-я неделя	Заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по ВР
4.	Выставка фоторабот обучающихся, стендовая презентация	1-11	Сентябрь 1-я неделя	Заместитель директора по ВР
5.	Проектирование и разбивка клумб, цветников, живых изгородей, поддержание чистоты территории школьного участка	1-11	В течение года	Заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по ВР
6.	Оборудование во дворе школы спортивных и игровых площадок	1-11	В течение года	Заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по ВР
7.	Событийное оформление пространства при проведении конкретных школьных дел	1-11	В течение года	Заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по ВР

МОДУЛЬ 8. Взаимодействие с родителями (законными представителями)

Инвариантный модуль:

№ п/п	Наименование дел, событий, мероприятий	Классы	Сроки	Ответственные
На групповом уровне:				
1.	Встречи с родителями будущих первоклассников	1	Август	Администрация школы
2.	Общешкольное родительское собрание. Выборы родительского комитета и Управляющего Совета Школы	1-11	Август	Администрация школы
3.	Планирование работы на год всех субъектов образования, включенных в систему работы с родителями	1-11	Август	Заместитель директора по ВР, Председатель родительского комитета
4.	Организация бесплатного горячего питания для 1-4 классов, детей-сирот и детей, сотрудников погибших при исполнении служебного долга	1-4	Сентябрь	Социальный педагог, Родительский комитет
5.	Встречи с представителями родительских комитетов классов по вопросам воспитания правовой культуры с приглашением инспектора ОПДН	4-11	Октябрь, апрель	Заместитель директора по ВР, председатель родительского комитета

6.	Общешкольное собрание по теме: «Роль семьи в формировании здорового образа жизни школьника» с приглашением медицинских работников	1-11	Декабрь	Заместитель директора по ВР, председатель родительского комитета
7.	Изготовление и распространение социальной рекламы для родителей по пропаганде здорового образа жизни, профилактике суицида, буклетов по соблюдению ПДД.	1-11	Сентябрь, декабрь, март, май	Педагог-организатор, социальный педагог, пресс-центр
На индивидуальном уровне:				
8.	Беседы и консультации по проблемам обучения и решения острых конфликтных ситуаций	1-11	По мере необходимости	Социальный педагог, Классные руководители
9.	Правовой всеобуч для родителей детей «группы риска»	1-11	По мере необходимости	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
10.	Участие родителей в педагогических консилиумах, проектах, круглых столах	1-11	Один раз в триместр	Социальный педагог, педагог-психолог
11.	Посещение семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	1-11	По мере необходимости	Социальный педагог. Педагог-психолог
12.	Индивидуальное консультирование с целью координации воспитательных усилий педагогов и родителей	1-11	По мере необходимости	Зам. директора по ВР, классные руководители социальный педагог, педагог-психолог
13.	«Родительские дни» (посещение уроков и внеурочных занятий)		В течение года	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, классные руководители

ПЛАН РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА

Цель: создание благоприятных условий для развития личности ребёнка; оказанию ребёнку комплексной помощи в саморазвитии и самореализации в процессе восприятия мира и адаптации в нём; защита ребёнка в его жизненном пространстве.

Задачи работы социального педагога на 2022 - 2023 учебный год:

- пропаганда здорового образа жизни, способствовать формированию негативного отношения к социальным порокам: алкоголизму, токсикомании, наркомании и т.п.;
- работа по профилактике правонарушений и безнадзорности среди учащихся школы;
- социальная защита детей, находящихся под опекой;
- формирование у старшеклассников мотивации и познавательных интересов к продолжению образования;
- профилактика правонарушений среди подростков;
- организация целевого досуга учащихся;
- психолого-педагогическое сопровождение учащихся, имеющих заключение ППК.

Для реализации поставленных задач на 2022/2023 учебном году предполагается выполнение следующих функций в работе социального педагога:

1. Диагностическая.
2. Прогностическая.
3. Посредническая.
4. Коррекционно-реабилитационная.
5. Охранно-защитная.

6. Предупредительно-профилактическая.

7. Просветительная.

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные
Организационная работа			
1.	Диагностика вновь зачисленных учащихся	Сентябрь	Социальный педагог
2.	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям.	до 5 сентября и в течение года	Социальный педагог Классные руководители
3.	Корректировка банка данных и составление списка детей по социальному статусу: - многодетные семьи; - семьи с потерей одного из родителей; - дети-инвалиды; - дети, находящиеся под опекой; - неблагополучные семьи; - дети «группы риска». Составление социального паспорта школы.	до 1 октября	Классные руководители Социальный педагог
4.	Контрольное обследование социально – бытовых условий детей, находившихся под опекой. Посещение на дому.	Сентябрь	Социальный педагог
5.	Организация бесплатного питания для малообеспеченных семей, ОВЗ, сирот, инвалидов.	Сентябрь	Социальный педагог
6.	Ведение журнала учета посещаемости обучающихся 1-11 классов.	Сентябрь	Социальный педагог
7.	Составление банка данных "трудных" детей и детей группы «риска» планов индивидуальной работы с ними.	Сентябрь	Социальный педагог, психолог, классные руководители
8.	Оказание материальной помощи детям из малообеспеченных семей и детям, находящимся в ТЖС.	По мере необходимости	Директор Социальный педагог
9.	Содействие в организации летнего оздоровительного отдыха детям из	Июнь-август	Зам. директора по ВР

	многодетных, малообеспеченных и неблагополучных семей.		Социальный педагог
10.	Взаимодействие с учителями по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы с учащимися, требующими особого педагогического внимания.	по мере необходимости	Социальный педагог
11.	Организация тематических профилактических лекций, занятий, бесед для учащихся и их законных представителей с приглашением - инспектора ПДН; - психолога.	в течение года	Социальный педагог
12.	Анализ проделанной работы	в конце полугодия и в конце года	Социальный педагог
ИНДИВИДУАЛЬНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ, СОСТОЯЩИМИ НА РАЗНЫХ ФОРМАХ УЧЕТА.			
13.	Корректировка банка данных учащихся, состоящих на ВШУ	Сентябрь	социальный педагог
14.	Информирование родителей о постановке на временный учет их детей	в течение года	в течение года
15.	Составление социально-психологической характеристики на учащихся, поставленных на учёт.	по мере необходимости	Социальный педагог, классные руководители
16.	Вовлечение учащихся в кружки, секции и другие творческие объединения детей в школе	в течение года	Социальный педагог, классные руководители
17.	Анализ посещаемости уроков	1 раз в полугодие	Классные руководители, социальный педагог
18.	Посещение семей, учащихся группы риска с целью изучения психологического климата и оказания посильной помощи	в течение года	Классные руководители, социальный педагог
19.	Контроль внешнего вида учащихся, посещаемости и опозданий.	в течение года	Классные руководители, социальный педагог
РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ			

20.	Выступления на классных родительских собраниях: 1. Ответственность родителей в вопросе формирования учебной ответственности и дисциплинированности. 2. Нравственные приоритеты семьи, предупреждение безнравственного поведения ребенка, формирование духовности в семье. 3. Общение родителей с детьми и его влияние на развитие моральных качеств ребенка. 4. Права и обязанности родителей по воспитанию детей.	1 четверть 2 четверть 3 четверть 4 четверть	Социальный педагог
21.	Оказание помощи родителям школьной формой, канцтоварами. Проведение акции «Помоги пойти учиться»	Сентябрь	Социальный педагог
22.	Посещение на дому детей из категории социально незащищенных семей (опека, ТЖС, неполные).	по мере необходимости	Классные руководители, социальный педагог
23.	Способствовать установлению гуманных, нравственно – здоровых отношений в семье, где дети находятся под опекой	в течение года	Классные руководители, социальный педагог
24.	Собеседование с родителями, уклоняющимися от воспитания подростков; Ознакомление со статьями УК РФ, АК РФ; Вынесение им официального предупреждения об ответственности за воспитание и обучение детей.	постоянно в течение учебного года	Классные руководители, социальный педагог
25.	Посещение семей, учащихся группы риска с целью изучения психологического климата и оказания посильной помощи	Декабрь	социальный педагог
26.	Индивидуальные семейные консультации родителей по вопросам обучения и воспитания детей	по мере необходимости	социальный педагог
27.	Акция «Забота» (Сбор одежды, канцелярии)	в течение года	Социальный педагог Классные руководители
ПРОПАГАНДА ПРАВОВЫХ ЗНАНИЙ И ПРОФИЛАКТИКА ТЕРРОРИЗМА, ГРИППА, ВРЕДНЫХ ПРИВЫЧЕК СРЕДИ РОДИТЕЛЕЙ И УЧАЩИХСЯ			
28.	Знакомство учащихся с уставом школы, своими обязанностями и правами.	Октябрь	Классные руководители, социальный педагог
29.	Проводить встречи с работниками правоохранительных органов	в течение года	Социальный педагог

30.	Проводить беседы с учащимися по теме: 1. «Уголовная, административная ответственность несовершеннолетних» 2. «Проступок, правонарушение, преступление».	в течение года	Социальный педагог
31.	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню правовой помощи	20 ноября	Социальный педагог Классные руководители
32.	Организация и проведение мероприятий, посвященных «Всемирному Дню отказа от курения»	15 ноября	Социальный педагог Классные руководители
33.	Выявление учащихся, употребляющих табак, алкоголь, токсические и наркотические вещества, своевременная постановка их на учет.	в течение года	Социальный педагог Классные руководители
34.	Организация и проведение мероприятий, посвященных «Всемирному Дню борьбы со СПИДОМ»	1 декабря	Социальный педагог Классные руководители
35.	Организация и проведение мероприятий, посвященных «Всемирному Дню здоровья»	7 апреля	Социальный педагог Классные руководители
36.	Организация и проведение мероприятий, посвященных «Всемирному Дню памяти жертв СПИДА»	20 мая	Социальный педагог Классные руководители
37.	Организация и проведение мероприятий, посвященных «Всемирному Дню без табачного дыма»	31 мая	Социальный педагог Классные руководители
38.	Просмотр и обсуждение фильмов о вредных привычках.	в течение года	Социальный педагог
39.	Активная пропаганда здорового образа жизни – организация и проведение мероприятий по тематике вреда табакокурения, алкоголя и наркотиков.	в течение года	Классные руководители, социальный педагог

40.	Социально-психологическое тестирование	ноябрь	Зам. директора по ВР Социальный педагог Психолог
41.	Организация телефона доверия для детей и родителей	В течение года	Социальный педагог психолог
42.	Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному Дню инвалидов	3 декабря	Классные руководители, социальный педагог
43.	Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом (1.03)	1 марта	Классные руководители, социальный педагог
44.	Акция «Дети России»	Апрель	Зам. директора по ВР Социальный педагог Психолог
Работа с педагогическим коллективом			
45.	Индивидуальные консультации с классными руководителями по организации профилактической работы в классе	в течение года	Социальный педагог
46.	Отчет классных руководителей по организации работы с обучающимися, допускающими пропуски без уважительной причины	в течение года	Классные руководители
Самообразование			
47.	Изучение методической литературы и периодических печатных изданий по психологии, педагогике, дефектологии, социальной педагогике.	в течение года	Социальный педагог
48.	Работа по самообразованию над темой «Индивидуально-профилактическая работа с обучающимися, требующими повышенного контроля»	в течение года	Социальный педагог
Работа по оснащению кабинета			
49.	Пополнение методическими материалами	в течение года	Социальный педагог
50.	Обновление стендов «Конвенция о правах ребенка», «Школьная служба медиации»	в течение года	Социальный педагог

**ПЛАН РАБОТЫ
ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ И БЕЗНАДЗОРНОСТИ СРЕДИ УЧАЩИХСЯ
НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД.**

Цель: организация профилактической работы по выявлению, учету детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и предупреждение правонарушений среди учащихся.

Задачи:

- -сохранение контингента учащихся школы;
- -оказание социально – психолого - педагогической помощи учащимся, имеющим отклонения в поведении или общении;
- -помощь в преодолении «педагогической запущенности» и школьной дезадаптации;
- -формирование мотивации к обучению.
- -выявление несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении
- -вовлечение учащихся в общественную жизнь школы и класса.
- -усиление работы Службы сопровождения;
- -реализация программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения учащихся

1. Работа с документацией

№	Наименование мероприятия	срок	Ответственный
1	Обсуждение и утверждение плана работы по профилактике правонарушений и безнадзорности среди учащихся включающего в себя пункты работы <ul style="list-style-type: none">• по патриотическому воспитанию;	август	соц. педагог

	<ul style="list-style-type: none"> • по профилактике аддиктивного поведения; • по правовому воспитанию; • Службы сопровождения; • по работе с неуспевающими и уклоняющимися от обучения; • совместной работы с инспектором ПДН; • по здоровому образу жизни; • по предупреждению ДТП; • по проведению мероприятий по пожарной безопасности; 		зам. директора по ВР зам. директора по ВР уполномоченный соц. педагог, пед. -психолог зам. директора по УВР соц. педагог зам. директора по ВР зам. директора по ВР преподаватель –организатор ОБЖ
2	Планирование проведения «круглых столов» и малых педсоветов (Совет по профилактике правонарушений)	август	администрация
3	Составление списков учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации Корректировка списков	сентябрь октябрь в течение года	соц. педагог, педагог-психолог классные руководители
4	Изучение личных дел учащихся	август, сентябрь	зам.дир, по УР и ВР, соц. педагог, педагог-психолог, классные руководители
5	Составление картотеки: <ul style="list-style-type: none"> - опекаемые дети, - многодетные и неполные семьи, - состоящие на учете в ПДН, - состоящие на внутришкольном контроле, - второгодники, - учащиеся с опытом второгодничества, - условно переведенные 	сентябрь, октябрь	соц. педагог, классные руководители зам. директора по УВР, классные руководители
6	Выявление учащихся, нарушающих Правила внутреннего распорядка для обучающихся и совершающих правонарушения	в течение года	соц., педагог
7	Предоставление отчетной документации в управление образования <ul style="list-style-type: none"> - по профилактике безнадзорности и преступлений, - по реабилитации семей, состоящих в ПДН, - по итогам работы 	По мере требования	соц. педагог,

8	Отчеты в РОО об участии в районных и городских мероприятиях	По мере требования	зам. директора по ВР
9	Составление социально-педагогических паспортов классов; Социально-педагогические характеристики Составление социально-педагогического паспорта школы	сентябрь, октябрь октябрь	классные руководители. соц. педагог
10	Изучение и анализ социально-педагогического паспорта класса	октябрь	зам. директора по УВР, ВР, педагог-психолог, соц. педагог
11	Оформление документации на учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации: - тестирование, - анкетирование, -составление актов и карт обследования -анализ изучения карт учащихся, анкетирования и тестирования -анализ посещаемости и успеваемости -акты посещения на дому -характеристики	в течение года в течение года в течение года 1 р. в месяц в течение года	Соц. педагог, педагог-психолог соц. педагог, педагог-психолог классные руководители педагог-психолог Зам. директора по ВР соц. педагог классные руководители
12	Апробация программы «Я и право»	в течение года	уполномоченный
13	Внедрение «Программы по работе с неуспевающими учащимися и уклоняющимися от обучения»	сентябрь-декабрь	зам. директора по УВР
14	Продолжить работу по формированию банка анкет, опросников, тестов	в течение года	Педагог-психолог, соц.педагог
15	Разработка характеристик и анкет	в течение года	Педагог-психолог, соц.педагог

3. Работа с педагогическим коллективом.

№	Наименование мероприятия	сроки	ответственный
1	Проведение малых педсоветов, «круглых столов» по вопросам: - нарушение «Правил внутреннего распорядка обучающихся» - анализ результатов анкетирования, тестирования и выработка путей	в течение учебного года по плану	соц.педагог, педагог-психолог зам.директора по УВР

	<p>коррекционной работы с учащимися</p> <ul style="list-style-type: none"> - динамика изменений в психолого-социально-педагогической сфере обучающихся 		
2	Формирование банка данных психолого-социально-педагогических особенностей учащихся	в течение учебного года	Педагог-психолог
3	<p>Контроль за проведением коррекционной работы с учащимися, согласно рекомендациям педагога-психолога:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по формированию мотивации к учебе, - по преодолению дезадаптации, - преодолению пробелов в общеучебных умениях и навыках, - уклонению от обучения, - агрессивного поведения - преодоление конфликтов 	В течение учебного года по плану работы школы	зам.директора по УВР
4	Индивидуальные беседы с учителями-предметниками и классными руководителями по работе с учащимися, находящимися в трудной жизненной ситуации	В течение года	зам. директора по УВР, ВР, соц. педагог, инспектор ПДН, педагог-психолог
5	Консультации по составлению педагогических представлений и характеристик	В течение года	соц. педагог, инспектор ПДН, педагог-психолог

4. Работа с учащимися.

№	Наименование мероприятия	сроки	ответственный
1	<p>Диагностика вновь зачисленных учащихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общешкольные умения и навыки, - мотивация к обучению, - удовлетворенность учебным процессом, 	<p>сентябрь</p> <p>октябрь</p>	<p>учителя-предметники</p> <p>зам. директора по УВР</p> <p>педагог-психолог, соц. педагог,</p>

	- особенности поведения (социальные установки, склонности к нарушениям норм поведения, аддитивному поведению, агрессии и насилию, и т.)	октябрь - ноябрь.	
2	Диагностики и анкетирование, согласно плана педагога-психолога с последующим обсуждением на МО и за «круглыми столами»	В течение года	педагог-психолог соц. педагог
3	Индивидуальные диагностики с учащимися «группы риска»	В течение года	соц. педагог, педагог-психолог
4	Собеседования и индивидуальная работа с учащимися	В течение года	соц. педагог, педагог-психолог, инспектор ПДН
5	Посещения на дому, составление актов обследования	В течение года	классные руководит. соц. педагог, инспектор ПДН
6	Собеседование и составление актов обследования на учащихся « группы риска»	В течение года	инспектор ПДН соц. педагог
7	Сверка данных на учащихся, состоящих на учете в ПДН. выявление и учет учащихся, совершивших правонарушения	В течение года, ежемесячно	Инспектор ПДН, соц. педагог
8	Социально-педагогическая работа по адаптации учащихся, вновь зачисленных в школу	сентябрь-октябрь	соц. педагог, педагог-психолог, классные руководители.
9	Вовлечение учащихся, склонных к правонарушениям, к классным и общешкольным мероприятиям	В течение года	зам. директора по ВР, инспектор ПДН классные руководители
10	Работа по профориентации: - тестирование, анкетирование, - индивидуальные беседы с учащимися, - индивидуальное консультирование, - беседы, классные часы, экскурсии, - агитационная работа представителей учебных заведений, - пополнение банка данных об учебных заведениях, в которых нуждается район и город	Согласно плана работы по профориентации	зам. директора по ВР классные руководители, педагог- психолог

11	Профилактическая работа с учащимися и родителями учащихся, склонных <ul style="list-style-type: none"> - к правонарушениям, - аддиктивному поведению, - пропускам уроков, - девиантному поведению 	В течение года	зам. директора. по УВР, ВР соц. педагог, педагог-психолог классные руководители
12	Проведение профилактических классных часов и бесед:	В течении года	классные руководители, инспектор ПДН
13	Обсуждение нарушителей Правил внутреннего распорядка для обучающихся <ul style="list-style-type: none"> - на МО - на педагогических советах 	В течение года, по мере необходимости	председатели МО соц. педагог
14	Работа социально-педагогической службы	По плану РМО	руководитель РМО
15	Лекции по предупреждению правонарушений среди подростков	По плану работы с ПДН	инспектор ПДН, соц. педагог
16	Организация лекций для учащихся: <ul style="list-style-type: none"> - по антинаркотической и антиалкогольной пропаганде, - по ПДД, - правила поведения - «вредные привычки» - о СПИДе, - о гепатите, - об инфекционных заболеваниях 	январь ежемесячно в течение года декабрь февраль март, апрель	зам. директора по ВР классные руководители классные руководители врач, участковая. медсестра

17	Участие в конкурсе «Мир без наркотиков»	январь-февраль	зам.дир. по ВР, соц. педагог
----	---	----------------	------------------------------

5. Работа с родителями

№	Наименование мероприятия	сроки	ответственный
1	Индивидуальные консультации	постоянно	администрация, соц. педагог, педагог-психолог классные руководители, инспектор ПДН
2	Вовлечение родителей в школьную жизнь учащихся	постоянно	зам. директора по ВР, соц. педагог, педагог-психолог классные руководители
3	Посещение на дому, рейды	постоянно	соц. педагог, инспектор ПДН классные руководители.
4	Диагностика социальных условий жизни учащихся	сентябрь-октябрь	соц. педагог, педагог-психолог классные руководители
5	Тематические родительские собрания	по годовому плану	председатель МО классных руководителей, классные руководители
6	Тематические лекции для родителей	по годовому плану	администрация

2. Участие в школьных и районных мероприятиях по профилактике.

№	Наименование мероприятия	сроки	ответственный
1	Участие в комплексных районных и городских профилактических мероприятиях, и операциях - спортивные мероприятия - профилактические мероприятия - профилактические операции	В течении года (по плану района)	учителя физкультуры зам. директора по ВР соц. педагог., инспектор ПДН

ПЛАН-ГРАФИК ПОДГОТОВКИ К ОГЭ и ЕГЭ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цели: 1. Грамотная организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников в ЕГЭ, ОГЭ.

2. Формирование базы данных по данному направлению:

- потребности учащихся и их учебные и психологические возможности, и способности;
- методическое обеспечение подготовки;
- психологическое обеспечение подготовки.

3. Обеспечение учащихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

Направления деятельности школы:

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

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Анализ ЕГЭ в 2021-2022 учебном году. Выработка основных направлений работы школы по подготовке к ЕГЭ в 2021-2022 учебном году на педагогическом совете.	Август	Зам. директора по УВР
2.	Утверждение плана работы школы по подготовке и проведению ОГЭ и ЕГЭ в 2022 г. Назначение ответственного по школе: - за подготовку и проведение ОГЭ и ЕГЭ; - за ведение базы данных; - за создание базы данных информационных материалов по ОГЭ и ЕГЭ	Сентябрь	Директор школы
3.	Проведение стартовых диагностических работ по математике и русскому языку в форме ЕГЭ-2023. Анализ работ.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4.	Заседание методических объединений по вопросу подготовки к ЕГЭ - анализ результатов ЕГЭ-2022; - поступление учащихся в вузы;	Сентябрь	Зам. директора по УВР Председатели методических

	- принятие решений о коррекции плана работы по подготовке к ЕГЭ 2023; - внесение изменений в календарно – тематические планирования в целях подготовки к новой форме сдачи экзамена.		объединений
5.	Родительское собрание по теме “ГИА-2023”. Знакомство родителей с аттестацией в новой форме.	Сентябрь	Классные руководители, учителя-предметники
6.	Сбор копий документов личности выпускников.	Сентябрь	Зам. директора по ИКТ Классные руководители
7.	Организация консультаций для учащихся по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ. Размещение графика консультативных часов на сайте школы	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР и ИКТ
8.	Подготовка списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	Октябрь,	Зам. директора по ИКТ
9.	Организация работы учителей-предметников по подготовке выпускников к ЕГЭ (подготовка справочных, информационных и учебно-тренировочных материалов, оформление стендов, составление графика консультаций, обучение заполнению бланков ответов).	В течение года	Зам. директора по УВР Руководители методических объединений:
10.	Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке учащихся к ЕГЭ. Посещение уроков с целью мониторинга системы повторения учебного материала.	В течение года	Зам. директора по УВР
11.	Проведение беседы с выпускниками: - цели, содержание и особенности подготовки и проведения ЕГЭ; - знакомство с инструкцией по подготовке к ЕГЭ; - проведение диагностических контрольных работ в форме ЕГЭ	Сентябрь Октябрь	Зам. директора по УВР
12.	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ по экзаменационным предметам: русский язык, математика, физика, химия, биология, история.	Октябрь-	Зам. директора по УВР учителя- предметники
13.	Участие в диагностических тестовых работах, проводимых НМЦ, РЦОИ	Октябрь, декабрь	Зам. директора по УВР
14.	Подготовка и обновление справочных, информационных и учебно-тренировочных материалов по <u>ГИА-2023</u> .	В течение года	Зам. директора по УВР и ИКТ
15.	Проведение родительских собраний в 9-х,11 классах по вопросу подготовки к ГИА.	Ноябрь	Директор
16.	Административное совещание при директоре по анализу подготовки к ОГЭ и ЕГЭ.	Январь	Зам. директора по УВР

17.	Проведение родительского собрания по вопросу подготовки к ЕГЭ. Информация о новой схеме и сроках сдачи экзаменов.	Январь	Зам. директора по УВР
18.	Оформление стенда “ОГЭ и ЕГЭ-2023”	По мере поступления информации	Зам. директора по УВР
19.	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	Февраль	Зам. директора по ИКТ
20.	Собеседование с выпускниками: уточнение состава участников в ОГЭ и ЕГЭ-2023 и выбора экзаменов.	Февраль	Зам. директора по ИКТ
21.	Родительское собрание. Основные нормативно – правовые документы.	Февраль	Зам. директора по УВР классные руководители
22.	Сдача заявлений учащихся 9, 11-х классов на экзамены в форме ГИА по выбору.	До 1 февраля 2023 года	Зам. директора по ИКТ
23	Участие в пробных экзаменах в виде ЕГЭ, проводимых НМЦ, РЦОИ.	апрель	Зам. директора по ИКТ классный руководитель 11 классов
24.	Проведение собрания выпускников и родителей: - о порядке окончания учебного года; - об учёте результатов ЕГЭ при выставлении итоговых отметок; - об организации приёма и рассмотрения апелляций по результатам ЕГЭ в 2023г.;	Апрель,	Зам. директора по УВР
25	Проведение педагогического совета по допуску выпускников к итоговой аттестации.	Май,	Зам. директора по УВР
26.	Организация сопровождения и явки выпускников на ОГЭ и ЕГЭ.	Май-июнь,	Классные руководители 11-х классов
27.	Организация проведения апелляций: выдача бланков заявлений выпускникам, сбор заявлений и сдача их в конфликтную комиссию.	Июнь,	Зам. директора по ИКТ
28.	Организация участия выпускников в ОГЭ и ЕГЭ в резервные сроки.	Июнь,	Зам. директора по ИКТ
29.	Оформление личных дел учеников, классных журналов	Май-июнь,	классные руководители
30.	Проведение педагогического совета по предварительному анализу результатов ГИА-2023.	Июнь,	Зам. директора по УВР

**ПЛАН
РАБОТЫ С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ НА 2022 – 2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Месяц	Тема заседания	Ответственный
Сентябрь	<p>1. Организационные мероприятия: -знакомство с задачами школы; -назначение наставничества: -знакомство с оформлением документации.</p> <p>2. Школа молодого учителя: -ознакомление с нормативной правовой документацией по правам и льготам молодых специалистов; -помощь в составлении рабочих программ по предмету; -помощь в составлении плана классного руководителя.</p> <p>3.Посещение уроков молодых педагогов с целью оказания методической помощи</p>	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>Руководители МО; Зам. директора по УВР</p> <p>Руководители МО; Наставники</p> <p>Зам. директора по УВР</p>
Октябрь	<p>Круглый стол «Основные проблемы молодого учителя»</p> <p>2.Посещение уроков у наставников.</p> <p>3.Распределение открытых уроков и внеклассных мероприятий, составление личного перспективного плана работы</p> <p>4. Школа молодого учителя: «Методические требования к современному уроку»</p>	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>Молодые специалисты Учителя-наставники</p>
Ноябрь	<p>1.Школа молодого учителя: «Типология учебных занятий». Анализ открытых уроков и мероприятий.</p> <p>2.Посещение уроков молодых педагогов и анализ с целью оказания методической помощи</p> <p>3.Организация взаимопосещений.</p> <p>4.Обучение самоанализу.</p>	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>Руководители МО.</p>

Декабрь	1.Школа молодого учителя: «Конструирование современного учебного занятия» (Опорная карта для конструирования учебного занятия) 2.Посещение уроков, обучение самоанализу. 3.Взаимопосещение уроков с наставниками. 4.Собеседование о проделанной работе по личному плану	Руководители МО. Зам. директора по УВР
Январь-февраль	1.Школа молодого учителя: «Эффективность урока – результат организации активной деятельности обучающихся». 2.Мастер – класс «Использование современных образовательных технологий в учебном процессе» 3.Посещение уроков и их анализ.	Молодые специалисты Зам. директора по УВР
Март	1.Школа молодого учителя: «Внеурочная деятельность учителя. Как подготовить внеклассное мероприятие» 2.Анализ внеклассных мероприятий с самоанализом и анализом	Наставники
Апрель	1.Школа молодого учителя: «Организация работы на уроке с различными категориями учащихся. Индивидуальная работа» 2.Открытые уроки в рамках методического семинара -открытый урок, -защита методической темы.	Зам. директора по УВР
Май	1.Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе. 2.Подведение итогов стажировки. Методическая выставка достижений молодого педагога. 3.Отчеты наставников о работе с молодыми педагогами.	Психолог Наставники

ПЛАН РАБОТЫ С ОДАРЕННЫМИ ДЕТЬМИ В 2022-2023 УЧЕБНОМ ГОДУ

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Выход
1.	Составление плана работы с одаренными детьми по МО	Август	Зам. дир. по УВР, Рук. МО	План работы с одаренными детьми
2.	Уточнение списка детей с повышенными учебными способностями с указанием предмета или направления	Сентябрь	Зам. директора по УВР., Кл. рук. 2-11 классов	Список
3.	Формирование банка данных учащихся имеющих высокий уровень учебно - познавательной деятельности.	Сентябрь	Зам. директора по УМР Сулейманова А.М. Зам. директора по ВР	Банк данных
3.	Диагностика учебных способностей учащихся развития каждого мотивированного ребенка, психологическое тестирование, выявление уровня развития познавательной, мотивационной сфер учащихся, степени одаренности учащихся.	Сентябрь- Май	Кл. рук.	Анализ
4.	Обеспечение индивидуализации, дифференциации учебной нагрузки учащихся в зависимости от уровня развития их познавательной сферы, мыслительных процессов.	В течение года	Учителя-предметники	
5.	Организация внутришкольного тура предметных олимпиад, формирование списков на участие в районных предметных	Сентябрь – Октябрь	Зам. дир. по УВР Учителя – предметники,	Приказы, справки, отчеты,

	олимпиадах. Проведение школьных предметных олимпиад 3- 4 классы, 5 - 11 классы		Кл. рук. 3 -11 классов	совещания при директоре, заседания МО
6.	Выпуск информационного бюллетеня о результатах школьных предметных олимпиад	Ноябрь	Зам. директора по УМР, Руководители МО	Бюллетень
7.	Планирование индивидуальной работы с детьми с повышенными учебными способностями на уроке	В течении года	Учителя – предметники, Рук. МО	Посещение и анализ уроков
8.	Посещение уроков учителей-предметников с целью выявления приемов разноуровневого обучения на уроках		Администрация школы	
9.	Организация участия школьников 2-4 классов в дистанционных интеллектуальных конкурсах	Ноябрь	Зам. дир. по УВР, Учителя нач. классов	
10.	Привлекать одаренных, мотивированных учащихся к осуществлению помощи учащимся, имеющим низкую мотивацию к учебе, в классе	Постоянно	Учителя – предметники, Кл. рук.	Наблюдение, собеседование, анализ
11.	Участие в Всероссийском конкурсе «Знаника»	Декабрь	Учителя- предметники, Кл. рук.	Заявки, списки, отчет, совещание при директоре
12.	Участие во Всероссийском конкурсе «Русский медвежонок»	Ноябрь	Зам. директора по УВР,	Списки, заявки,

			учитель русского языка	справки, совещание при директоре
13.	Участие в Международной игре – конкурсе по математике «Кенгуру»	Март	Зам. директора по УВР, Учитель математики	Приказ, списки, заявка, справка, совещание при директоре
14.	Участие в конкурсах, проектах различных направлений и уровней	В течение года	Зам. дир. по УВР, Учителя-предметники	Приказ
15.	Работа спортивных секций	В течение года	Зам. дир. по УВР, Учитель физкультуры	Приказ
16.	Подбор заданий повышенного уровня сложности для одаренных детей	В течение года	Рук. МО, Учителя-предметники	Создание банка заданий
17.	Работа дополнительных, индивидуальных занятий	В течение года	Зам. дир. по УВР, Учителя-предметники	Приказ ЗД УВР, учителя- предметники
18.	Сбор и систематизация материалов периодической печати по данной проблеме	В течение года	Рук. МО	Создание фонда теоретических и методических

				материалов и рекомендаций
19.	Посещение уроков учителей - предметников с целью изучения методики работы по формированию у учащихся устойчивых навыков самоанализа и самоконтроля	В течение года	Рук. МО	Создание фонда теоретических и методических материалов и рекомендаций
20	Проведение педагогических консультаций с родителями по вопросам: - круг интересов учащихся, - трудностей в учебе, - индивидуальных способностей.	В течение года	Кл. рук,	
21.	Консультации с учителями – предметниками по вопросам: - успеваемости, - уровня трудности заданий, - индивидуальных способностей школьников.	В течение года	Кл. рук, Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
22.	Взаимопосещение уроков с целью наблюдения за деятельностью учащихся с повышенными учебными способностями.	В течение года	Зам. директора по УВР, Учителя - предметники, рук. МО	Анализ
23.	Осуществление контроля работы учителей с одаренными детьми	В течение года	Зам. диктора по УВР, ВР	Анализ, МС
24.	Проведение предметных недель	По планам МО	Руководители МО, Зам. дир. по УВР	Приказ, планы, анализ, справки, совещание при директоре
25	Анализ работы с одаренными учащимися, перспективы в работе на 2022 -2023 уч. год.	Май	Зам. диктора по УВР	

ПЛАН ПРОПАГАНДЫ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ, ПРОФИЛАКТИКИ ЗАВИСИМОГО ПОВЕДЕНИЯ И УПОТРЕБЛЕНИЯ ПАВ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

Актуальность: Проблема формирования здорового образа жизни и укрепления здоровья обучающихся становится приоритетным направлением развития образовательной системы современной школы.

Приоритетные направления:

1. Создание условий, способствующих сохранению и укреплению здоровья воспитанников.

Основные задачи направления:

- организация здоровьесберегающей деятельности, совершенствование системы физического воспитания с учетом индивидуального подхода к обучающимся;
- разработка комплекса мероприятий по воспитанию культуры здоровья детей и подростков;
- формирование у воспитанников мотивации на сохранение и укрепление здоровья, потребности быть здоровым;
- построение образовательного процесса с учетом психофизиологических особенностей обучающихся;
- устранение негативных факторов образовательного процесса, отрицательно влияющих на здоровье;
- совершенствование материально-технической базы школы, способствующей укреплению здоровья.

2. Организация системы взаимодействия педагогического коллектива школы и родителей по сохранению и укреплению здоровья обучающихся.

Основные задачи направления:

- организация просветительской работы среди родителей;
- формирование мотивации у родителей на ведение здорового образа жизни в семье;
- привлечение родителей к осуществлению совместной оздоровительной работы в школе и профилактической работы с детьми.

3. Организация и проведение мероприятий по охране и укреплению здоровья.

Основные задачи направления:

- проведение мониторинга за состоянием здоровья обучающихся;
- работа по организации и проведению мероприятий по профилактике употребления психоактивных веществ;
- внедрение во внеурочную деятельность школы кружков, элективных курсов по формированию культуры ЗОЖ;
- осуществление адресной социально-педагогической, психологической и медицинской помощи воспитанникам;
- организация активных форм досуга.

4. Формирование системы знаний о здоровье и здоровом образе жизни.

Основные задачи направления:

- формирование мотивации на сохранение и укрепление здоровья у участников образовательного процесса;
- внедрение в образовательный процесс здоровьесберегающих педагогических технологий;
- осуществление психолого-педагогического и медико-физиологического контроля показателей физического и психического здоровья воспитанников.

№ п/п	Мероприятие/привлеченные специалисты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель	Предполагаемый охват/классы
1. Работа с учащимися				
1.1.	Проведение классных часов по профилактике аддиктивного поведения «Выбор за тобой».	Сентябрь, декабрь 2022, апрель 2023	Зам. директора по ВР, классные руководители 1-11 классов	1-11 классы 550 человек
1.2.	Проведение социально-психологического тестирования на предмет раннего выявления потребления наркотических средств и психотропных веществ	Октябрь - ноябрь 2022 г.	Социальный педагог	7-11 классы 80 человек
1.3.	Проведение групповых занятий в рамках программы: «Предупреждение употребления ПАВ у подростков»,	Октябрь 2022г.- май 2023г.	Педагог - психолог	9 классы 40 человек
1.4	"Круглый стол «ИМЕЮ ПРАВО ЗНАТЬ» с использованием ИКТ (профилактика проблемы наркомании)	ноябрь	Зам. директора по ВР, Педагог - Психолог, Социальный педагог	10-11 классы
1.5	Конкурс плакатов «XXI век - век без наркотиков» 5-11 классы.	Октябрь 2022г.- апрель 2023г.	Социальный педагог	1-11 классы
1.6.	Участие в районной спартакиадах по легкой атлетике, футболу, настольному теннису, волейболу.	В течение года	Учителя физической культуры	7-11 классы
1.7.	Выставка рисунков, плакатов: «Мы за здоровый образ жизни».	декабрь	Социальный педагог	1-11 классы
1.8.	Всемирный день борьбы со СПИДом	декабрь	учителя-предметники	100 чел.

1.9.	Выпуск тематических газет: "Мои спортивные достижения", "Спорт вместо наркотиков"...	январь	Педагог-организатор Учителя рисования	
1.10.	Беседы: «Здоровый образ жизни – школа выживания» «Профилактика вредных привычек» «Войдем в мир здоровья» «Наркоманам скажем “НЕТ!»» «От чего мы зависим»		Зам. директора по ВР, классные руководители 1- 11 классов	1-11 классы
	Классные часы: «Безвредного табака не бывает».	1 раз в четверть	Классные руководители	5-8 классы
	Спортивный праздник «А ну-ка парни, а ну-ка девушки!».	март	Педагог-организатор	8-9 классы
	«Всемирный день здоровья».	7 апреля	Зам. по ВР Учителя физической культуры	1-11 классы
2. Работа с родителями				
2.1.	Рассмотрение на родительских собраниях вопросов по профилактике употребления ПАВ: «Родителям о подростковой наркомании», «О вреде психотропных веществ», «Правила безопасности вашего ребенка».	3 раза в год	классные руководители, специалисты служб профилактики Красногвардейского района	
2.3.	Организация мероприятий антинаркотической направленности в рамках акции «Наш », сбор согласий на проведение социально - психологического тестирования на предмет немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ.	Сентябрь 2017	классные руководители соц. педагог	Родители 9-11 классов
2.4	Информирование родителей через сайт ОУ, школьные стенды,	в течение года	соц. педагог	

**ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОМПЕНСАЦИИ НИЗКОЙ УСПЕВАЕМОСТИ И ПОВЫШЕНИЮ КАЧЕСТВА
НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Цели и задачи программы работы со слабоуспевающими учащимися

Цель – формирование у учащихся приемов общих и специфических умственных действий в ходе кропотливой, систематической работы по предмету.

Задачи:

1. Создание системы внеурочной работы, дополнительного образования учащихся.
2. Развитие групповых и индивидуальных форм внеурочной деятельности.
3. Удовлетворение потребности в новой информации (широкая информированность).
4. Формирование глубокого, устойчивого интереса к предмету.
5. Расширение кругозора учащихся, их любознательности.
6. Развитие внимания, логического мышления, аккуратности, навыков самопроверки учащихся.
7. Активизация низкомотивированных учащихся.

Планируемые результаты:

- Создание благоприятных условий для развития интеллектуальных способностей учащихся, личностного роста слабоуспевающих и неуспевающих детей,
- Внедрение новых образовательных технологий, которые помогут слабоуспевающим усвоить программу.
- Предоставление возможности для участия слабоуспевающих и неуспевающих школьников в творческих конкурсах, выставках и других мероприятиях.

Требования к работе со слабоуспевающими учащимися

1. Учителю необходимо выяснить причины отставания по предмету.
2. Учителю необходимо вести тетрадь по ликвидации пробелов в знаниях учащихся, где он учитывает ошибки учащихся и отражает работу по их исправлению.
3. Закрепить за слабым учеником сильного, контролировать их работу.
4. Учитель сам проводит индивидуальную работу со слабоуспевающими учащимися на уроке и вне его.

5.Учитель учит учащихся, как готовить домашнее задание по своему предмету.

6.Учитель должен предвидеть возможные затруднения по своему предмету и обучать способам их преодоления.

Собеседования с родителями проводится

Во время проведения родительских собраний.

Во время приглашения в школу администрацией школы.

Произвольные консультации (по приглашению учителя)

Реализация плана работы Информационно-аналитическая деятельность.

Организационная деятельность:

Задачи:

1.Выявить учащихся, составляющих «группу риска» на текущий учебный год;

2.Создать комфортные условия для работы со слабыми учащимися.

№ п/п	Содержание работы	Технологии	Ответственные	Сроки
1	Формирование банка данных учащихся школы, составляющих группу риска	Анализ фактической ситуации	Зам. по УВР Демельханова П. Б.	Май-август
2	Формирование банка данных о семьях учащихся группы риска	Сбор информации от классных руководителей	Классный руководитель	Август-сентябрь
3	Организация системы дополнительных занятий	Расписание дополнительных занятий	Зам. по УВР Демельханова П. Б.	В течение учебного года
4	Организация досуга учащихся в каникулы	План классного руководителя	Зам. по ВР Хамидов С. В.	В течение учебного года
6	Систематизация работы классных руководителей по контролю за обучением учащихся, имеющих низкую успеваемость	Анализ планов работы классных руководителей	Зам. по УВР Демельханова П. Б.	1 – я четверть учебного года

II. Организационно-исполнительская деятельность.

Работа с педагогическими кадрами.

Задачи:

1.Организация помощи, обеспечивающей успешность учащимся в учебной деятельности;

2.Контроль за организацией рабочего места учащихся в учебное время;

3.Создание ситуации успеха в учебной деятельности

№ п/п	Содержание работы	Технологии	Ответственные	Сроки
1	Контроль администрации за посещаемостью учащимися уроков, мероприятий в рамках классно-урочной системы образования	Анализ школьной документации, плана работы классных руководителей по данному направлению	Зам. по УВР Демельханова П. Б.	В течение учебного года
2	Индивидуальные беседы с учащимися, классными руководителями и учителями-предметниками по выявлению затруднений, препятствующих усвоению учебного материала	- Собеседование; - Тематический контроль	Зам. по УВР Демельханова П. Б.	По мере необходимости в течение учебного года
3	Обеспечение дифференцированного подхода при организации контроля усвоения знаний учащимися по отдельным темам	Персональный контроль	Учитель-предметник	В течение учебного года
4	Контроль за системой работы учителя по ведению рабочих и контрольных тетрадей, их проверкой и отработкой допущенных ошибок	- Анализ тетради индивидуального развития; - собеседование	Зам. по УВР Демельханова П. Б.	В течение учебного года
5	Контроль за работой классных руководителей и учителей-предметников с дневниками учащихся по вопросу своевременного доведения до сведения родителей результатов обучения учащихся	- Собеседование; - Персональный контроль	Зам. по УВР Демельханова П. Б.	В течение учебного года
6	Организация заседаний МО с целью выявления проблем неуспеваемости учащихся «группы риска» и определение перспектив работы с ними	Информация	Руководители МО	По плану
7	Посещение уроков учителей-предметников администрацией и членами методических объединений для изучения работы учителя на уроке со слабыми учениками	Посещение уроков с последующим их анализом	Зам. по УВР Демельханова П. Б. Руководители МО	По плану администрации и руководители МО
8	Контроль за наполняемостью отметок и отработкой материала, а также неудовлетворительных отметок по итогам	- Посещение уроков; - Работа со школьной документацией;	Зам. по УВР Демельханова П. Б.	В течение учебного года

	контрольных работ и текущего материала неуспевающих учащихся	- собеседование		
9	Обобщение опыта работы с учащимися, имеющими низкую учебную мотивацию с целью его распространения в рамках школы	Посещение уроков, аналитические материалы	Зам. по УВР Демельханова П. Б.	В течение учебного года
10	Наличие на каждого неуспевающего ученика тетради индивидуальных занятий		Учителя-предметники	В течение учебного года
11	Контроль за объемом домашних заданий по всем предметам с целью предупреждения утомляемости учащихся	- Анкетирование; - Собеседование; - Анализ документации	Зам. по УВР Демельханова П. Б. Руководители МО	
12	Контроль преподавания отдельных предметов с целью выявления причин перегрузки учащихся и выработка рекомендаций по коррекции работы	- Анализ; - Анкетирование учащихся; - Посещение уроков; - консультации	Зам. по УВР Демельханова П. Б.	В течение учебного года

III. Мотивационно - целевая деятельность.

Работа с учащимися.

Задачи:

1. Обеспечение учащихся алгоритмом выполнения всех видов письменных заданий, работы с книгой по заданию учителя, устного ответа;
2. Контроль за организацией рабочего места в учебное время.

№ п/п	Содержание работы	Технологии	Ответственные	Сроки
1	Обеспечение учащихся алгоритмом: Выполнения письменных заданий, как индивидуальных, так и общих классных видов работ; Работы с книгой по заданию учителя; Устного ответа	Анализ фактической ситуации	Учителя-предметники	В течение учебного года
2	Обеспечение возможности выполнения домашних заданий в рамках индивидуальных заданий	Анализ, отбор информации, практическая направленность в работе	Учителя-предметники	В течение учебного года

3	Обеспечение учащихся учебными принадлежностями, необходимыми для работы на уроке	Практическая работа, собеседование	Учителя-предметники, библиотекарь	В течение учебного года
5	Организация отдыха учащихся в каникулярное время	Анализ плана работы классного руководителя	Классный руководитель, Зам. по ВР	В каникулы
6	Привлечение учащихся к участию в общешкольных и общеклассных мероприятиях	Собеседование с классными руководителями	Классный руководитель, ВР	В течение учебного года
7	Оказание помощи учащимся в организации дальнейшего обучения и профориентации	- Консультации; - собеседования	Классный руководитель	В течение учебного года

IV. Контрольно-диагностическая деятельность.

Психолого–педагогическое сопровождение учащихся, требующих особого внимания.

Задачи

1. Обеспечение полноценного личностного, интеллектуального и профессионального развития учащихся на каждом возрастном этапе;
2. Обеспечение индивидуального подхода к каждому учащемуся;
3. Психолого-педагогическое изучение детей;
4. Консультирование родителей (лиц, их заменяющих), по вопросам воспитания детей, создания благоприятного микроклимата.

№ п/п	Содержание работы	Технологии	Ответственные	Сроки
1	Организация тематических классных собраний по проблемам: - психологические и возрастные особенности учащихся; - общение с учащимися с учетом индивидуальной психологии детей; - ответственность родителей за воспитание и обучение детей	Анализ работы классных руководителей	Классные руководители, Педагог-психолог	В течение года
2	Выявление уровня психологического комфорта в ученическом коллективе слабоуспевающих детей	- Психологические методики; - собеседование	Классные руководители, Педагог психолог	1-я четверть учебного года

3	Организация работы по определению профессиональной ориентации учащихся данной группы	- Собеседование; - консультации;	классные руководители	В течение учебного года
---	--	-------------------------------------	-----------------------	-------------------------

V. Регулирующая деятельность.

Работа с родителями.

Задачи:

1. Осуществление взаимодействия между семьей и школой с целью организации совместных действий для решения проблемы успешности обучения учащихся.

№ п/п	Содержание работы	Технологии	Ответственные	Сроки
1	Организация работы с родителями по устранению причин неуспеваемости и прогулов учащихся	- Собеседование; - Анкетирование и его анализ	классный руководитель	В течение учебного года
2	Отработка тематики бесед с родителями по воспитанию детей	- Собеседование; - консультации	Классные руководители	Сентябрь-октябрь
3	Привлечение родительских комитетов (школы, класса) к сотрудничеству с педагогическим коллективом школы по разрешению проблемы воспитания детей	- Анализ работы родительского комитета; - собеседования	классный руководитель, председатель родительского комитета	В течение учебного года

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЕ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД.

Профориентационная работа

Профориентационная работа в школе проводится с целью создания условий для осознанного профессионального самоопределения учащихся, посредством популяризации и распространения знаний в области профессий, профессиональной пригодности, профессионально важных качеств человека и профессиональной карьеры, строится на основе личностного восприятия мира профессии. Для решения этой задачи используются формы и методы организации учебно-воспитательной деятельности, соответствующие возрастным особенностям учащихся. Профориентационная работа в школе осуществляется также и в системе внеклассных, общешкольных мероприятий.

Цели: создание системы действенной профориентации учащихся, способствующей формированию у учащихся профессионального самоопределения в соответствии с желаниями, способностями, индивидуальными особенностями каждой личности и с учетом социокультурной и экономической ситуации в регионе.

Задачи:

1. Развитие нормативно-правовой базы.
2. Совершенствование научно-методического, информационного и технического обеспечения системы профориентации учащихся школы.
3. Создание профориентационной службы, помогающей учащимся школы в профессиональном самоопределении.
4. Объединение усилий заинтересованных ведомств для создания эффективной системы профориентации в школе.
5. Формирование единого информационного пространства по профориентации.

Ожидаемые результаты:

Реализация данного плана позволит:

- повысить мотивацию молодежи к труду
- оказать адресную психологическую помощь учащимся в осознанном выборе будущей профессии
- обучить подростков основным принципам построения профессиональной карьеры и навыкам поведения на рынке труда
- сориентировать учащихся на реализацию собственных замыслов в реальных социальных условиях

Содержание плана работы:

Для повышения эффективности системы профориентации учащихся школы в плане предусмотрены следующие направления деятельности:

1. Профпросвещение - педагогов, родителей, учащихся через учебную и внеурочную деятельность с целью расширения их представлений о рынке труда.
2. Диагностика и консультирование - с целью формирования у подростков осознанного выбора профессии.
3. Взаимодействие с предприятиями - с целью объединения усилий заинтересованных ведомств для создания эффективной системы профориентации в ОУ.
4. Проадаптация - с целью обеспечения функционирования системы содействия занятости и трудоустройству молодежи.

План работы реализуется в процессе обучения, внеклассной, внешкольной деятельности в условиях взаимодействия школы с другими социальными структурами: семьей, профессиональными учебными заведениями, предприятиями, учреждениями.

	Название мероприятия	Сроки исполнения	Участники	Ответственные
<i>Организационные мероприятия</i>				
	Изучение нормативно-правовых документов. Разработка плана профориентационной работы в школе на учебный год.	сентябрь	Классные руководители	Зам. директора по ВР, социальный педагог,
	Изучение методических рекомендаций по организации профориентационной работы среди учащихся.	В течение года	Классные руководители	Заместитель директора по ВР.
	Обновление уголков по профориентации в соответствии с рекомендациями	1 в полугодие		Социальный педагог
	Отражение профориентационной работы в ОУ на школьном сайте.	Постоянно		Зам. директора по ВР, ответственный за школьный

				сайт
5	Пополнение библиотечного фонда литературой по профориентации и трудовому обучению.	В течение года		Зам. директора по ВР, ведущий библиотекарь
6	Организация профориентационных экскурсий на предприятия.	В течение года	Уч-ся 1-11 классов	Зам. директора по ВР, кл. руководители
7	Участие в анкетировании учащихся 7,9,11 классов на предмет выявления профессий, пользующихся повышенным спросом.	В течение года	Уч-ся 7,9,11 классов	Педагог-психолог
8	Использование в профориентационной работе Internet-ресурсов.	В течение года	Уч-ся 1-11 классов	Зам. директора по ВР
9	Ведение курса по профориентации «Мой выбор» с учащимися 9 класса.	В течение года	Уч-ся 9 классов	Администрация школы, учителя-предметники
<i>Работа с педагогическими кадрами</i>				
9	Знакомство с планом профориентационной работы в школе	Сентябрь	Педагоги	Зам. директора по ВР
10	Оформление методических разработок внеклассных мероприятий по профориентации	В течение года	Педагоги	Социальный педагог
11	Семинар-практикум для классных руководителей «Особенности профориентационной работы в школе. Цель- обмен опытом.	Февраль	Педагоги	Социальный педагог, педагог-психолог

12	Участие в профконсультациях для учителей по изучению личности школьника «Изучение личностных особенностей и способностей учащихся» «Изучение склонностей и интересов» «Изучение профессиональных намерений и планов учащихся».	В течение года	Педагоги	Педагог-психолог
13	Посещение открытых мероприятий по профориентации, с целью обмена опытом.	По плану	Педагоги	Зам. директора по ВР
<i>Работа с родителями</i>				
14	Проведение родительских собраний: - «Роль семьи в профессиональном самоопределении» для учащихся 5-8 классов; - «Выбор профессии - выбор будущего» для учащихся 9 -11 классов.	В течение года	Родители	Зам. директора по ВР
15	Проведение индивидуальных консультаций с родителями по вопросу выбора профессии учащимися	В течение года по запросу	Родители, учащиеся.	Кл. руководители, социальный педагог, педагог-психолог
16	Привлечение родителей к проведению классных часов.	В течение года	Родители	Зам. директора по ВР
17	Профориентации суббота для родителей и учащихся.	Ноябрь	Родители, учащиеся	Администрация школы
<i>Работа с учащимися</i>				
18	Итоги поступления учащихся, анализ поступления учащихся в учреждения профессионального образования	Сентябрь	Учащиеся 9,11 классов	Зам. директора по УВР

19	Диагностика профессиональных интересов и склонностей учащихся 9-х классов, с целью оказания помощи в осознанном выборе профиля	Декабрь, январь	Уч-ся 9 классов	Педагог-психолог
20	Профориентационная диагностика учащихся 11-х классов, с целью содействия в профессиональном самоопределении	В течение года	Уч-ся 11 классов	Педагог-психолог
21	Проведение профориентационных экскурсий на предприятия.	В течение года	Уч-ся 1-11 классов	Зам. директора по ВР, кл. руководители
22	Участие в Днях открытых дверей учебных заведений.	В течение года	Уч-ся 9-11 классов	Зам. директора по ВР, социальный педагог, классные руководители
23	Предпрофильная диагностика учащихся 7-х классов с целью активизации профессионального самоопределения	Февраль	Уч-ся 7 классов	Педагог-психолог
24	Проведение месячника профориентации «Профессиональный компас» для учащихся 5-11 классов	Апрель	Уч-ся 5-11 классов	Зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог
25	Игра по станциям «Дорога в страну профессий» для учащихся 1-4 классов.	Апрель	Уч-ся 1-11 классов	Социальный педагог, педагог-психолог, кл. руководители

26	Индивидуальная диагностика старшеклассников по проблеме выбора профессии. Прогноз и профилактика проблем обучения, социализация и профессиональное самоопределение старшеклассников	В течение года	Уч-ся 10-11 классов	Педагог-психолог
27	«Профориентация в серьез» цикл занятий с учащимися 8-х классов с целью повышения уровня личностного самоопределения	Декабрь, январь	Уч-ся 8 классов	Педагог-психолог
28	Проведение классных часов, диспутов, бесед профориентационной направленности	В течение года	Уч-ся 1-11 классов	Классные руководители
29	Встречи «Секреты мастерства» (приглашение людей различных профессий)	В течение года	Уч-ся 1-11 классов	Зам. директора по ВР, социальный педагог
30	Знакомство с профессиями на уроках. Расширение знаний, учащихся о профессиях	В течение года	Уч-ся 1-11 классов	Учителя-предметники
31	Организация встреч с выпускниками школы	В течение года	Уч-ся 9-11 классов	Зам. директора по ВР, классные руководители
32	Консультирование подростков по вопросу профессиональной ориентации.	Январь, февраль, март	Уч-ся 8-11 классов	Педагог-психолог
33	Онлайн-трансляция открытых уроков на портале «ПроеКТОриЯ» для обучающихся 8-11-х классов.	В течение года	Уч-ся 8-11 классов	Классные руководители

Примерная тематика классных часов

№	1-4 классы.
1	Мир моих интересов
2	Профессии наших родителей.
3	Путь в профессию начинается в школе.
4	Моя мечта о будущей профессии.
5	Труд на радость себе и людям.
	5-8 классы.
1	Мир профессий. Человек и техника.
2	Мир профессий. Человек на производстве.
3	Мир профессий. Почтовая связь в нашей стране.
4	Мир профессий. Чтобы люди были красивыми.
5	Мир профессий. На страже закона.
6	Мир профессий. Библиотекарь.
7	Мир профессий. Зеленое богатство.
8	Мир профессий. Когда на весах лекарства.
	9-11 классы.
1	Познай самого себя. Беседа, тестирование.
2	Какие факторы оказывают значительное влияние на выбор профессии.
3	Профориентация и медицинская профконсультация.
4	Мотивы выбора профессии.
5	Психологические характеристики профессий.
6	Они учились в нашей школе.
7	Выпускники школы-учителя
8	Профессии с большой перспективой.
9	Как стать гением. Жизненная стратегия творческая человека.
10	Сотвори свое будущее.
11	Что? Где? Когда? Информация о профессиях.

