

Министерство образования и науки Чеченской Республики  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования г. Гудермес»  
(ГБОУ «Центр образования г. Гудермес»)

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом

ГБОУ «Центр образования г.Гудермес»

протокол от 27.08.2022 № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБОУ «Центр образования  
г.Гудермес»

Эскиев Б.В. \_\_\_\_\_

«27» 08.2022г.

**ПЛАН РАБОТЫ**

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Центр образования города Гудермес»**

**на 2022/23 учебный год**

**г. Гудермес**

# СОДЕРЖАНИЕ

## **РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность**

- 1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования
- 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
- 1.3. Реализация ООП по новым ФГОС НОО и ООО
- 1.4. Реализация профессиональных стандартов
- 1.5. Научно-методическая работа
- 1.6. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся
- 1.7. Внедрение концепций преподавания биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования

## **РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа**

- 2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
- 2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе
- 2.3. Работа с родителями (законными представителями)
- 2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности
- 2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

## **РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность**

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

## **РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность**

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

## Цели и задачи на 2022/23 учебный год

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

**Задачи:** для достижения намеченных целей необходимо:

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

## РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

### 1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования

#### 1.1.1. План мероприятий по реализации ООП НОО

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
<b>Создание организационно-управленческих условий</b>			
1	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС НОО-2021	Август	Заместитель директора по УР
2	Корректировка основной образовательной программы начального общего образования школы	По мере обновления нормативных документов	Заместитель директора по УР, рабочая группа
3	Утверждение ООП по ФГОС НОО-2021	Август	Директор, заместитель директора по УР
4	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности	Август	Руководители МО, директор, заместитель директора по УР
5	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ	Август	Заместитель директора по УР, руководители МО, педагоги
6	Реализация региональных методических рекомендаций по использованию государственных символов Российской Федерации при обучении и воспитании детей и молодежи в образовательных организациях	В течение года	Заместитель директора по ВР
7	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением нового ФГОС НОО	Сентябрь	Директор
8	Организация отчетности по реализации ФГОС	По срокам, установленным МОиН ЧР	Заместитель директора по УР

9	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР
<b>Кадровое обеспечение</b>			
1	Анализ кадрового обеспечения ФГОС НОО	Август	Заместитель директора по УР
2	Организация повышения квалификации учителей начальных классов по формированию функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора по УР
3	Организация повышения квалификации учителей начальных классов по использованию ИКТ в образовательном процессе	В течение года	Заместитель директора по УР
4	Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных конференциях по внедрению нового ФГОС НОО	В течение года	Методист
5	Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФГОС НОО	В течение года	Методист
<b>Материально-техническое обеспечение</b>			
1	Обеспечение оснащенности школы в соответствии с требованиями ФГОС НОО к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение года	Директор, заместитель директора по ИКТ, АХЧ
2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Директор, заместитель директора по ВР
3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО	Август	Заведующий библиотекой
4	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной	В течение года	Заместитель директора по

	информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021		ИКТ, педагоги
5	Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС НОО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор, заместитель директора по ИКТ
6	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети интернет	В течение года	Директор, заместитель директора по ИКТ
<b>Организационно-информационное обеспечение</b>			
1	Проведение диагностики готовности школы к реализации ООП по ФГОС НОО-2021	Август	Директор
2	Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах внедрения ФГОС НОО-2021 (включение в публичный доклад директора раздела, отражающего ход работы по внедрению ФГОС НОО-2021)	Декабрь–январь	Директор
3	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам внедрения ФГОС НОО-2021	В течение года	Директор

### 1.1.2. План мероприятий по реализации ООП ООО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Нормативное обеспечение</b>			
1	Утверждение ООП по ФГОС ООО-2021	Август	Директор, заместитель директора по УР
2	Анализ перечня оборудования, необходимого для реализации ФГОС ООО-2021	Август	Директор
3	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2022/23 учебный год	Август	Директор

4	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ	Август	Методист, руководители МО, педагоги
5	Организация внутришкольного контроля реализации ФГОС ООО	Август	Директор, заместитель директора по УР
<b>1.1.3.Методическое обеспечение</b>			
1	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешное внедрение ФГОС ООО-2021	В течение года	Директор
2	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам внедрения ФГОС ООО-2021	В течение года	Директор, методист
3	Организация работы с родителями по вопросам реализации ООП по ФГОС ООО-2021	В течение года	Директор, заместитель директора по ВР, методист
4	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых для реализации ООП в 2023–2024 учебном году	Первое полугодие	Директор, заместитель директора по УР, учителя-предметники, библиотекарь
5	Заключение договоров на обеспечение дополнительного образования для формирования модели внеурочной деятельности	Август	Директор
6	Разработка годового календарного учебного графика школы на 2023/24 учебный год	Апрель	Директор
7	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности	Август	Директор, заместитель директора по УР, учителя-предметники
8	<b>Педсовет «Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности, как фактор повышения качества образования».</b>	<b>Ноябрь</b>	<b>Заместитель директора по УР</b>

<b>Информационное обеспечение</b>			
1	Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов вариативной части учебного плана	Апрель	Заместитель директора по УР, ШПД
2	Проведение организационного собрания родителей будущих пятиклассников, презентация основной образовательной программы	Май	Директор, заместитель директора по УР
3	Пополнение страницы на сайте школы о реализации ООП по ФГОС ООО-2021	В течение года	Администратор сайта
<b>Кадровое обеспечение</b>			
1	Повышение квалификации учителей, администрации	В течение года	Директор, методист
2	Привлечение специалистов дообразования для реализации внеурочной деятельности	В течение года	Директор
3	Выявление затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	В течение года	Методист
<b>Материально-техническое обеспечение</b>			
1	Инвентаризация материально-технической базы основной школы	Октябрь–ноябрь	Директор, учителя-предметники
2	Подготовка учебных кабинетов и помещений школы к новому учебному году	Август	Директор
3	Формирование ИОС, ЭИОС по требованиям ФГОС-2021	В течение года	Заместитель директора по УР, педагоги
4	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
<b>Финансово-экономическое обеспечение</b>			
1	Заключение допсоглашений к трудовому договору с педагогами, участвующими в процессе реализации ООП ООО по ФГОС ООО-2021	Август	Директор

2	Составление сметы расходов с учетом введения и реализации ООП ООО	Июнь–август 2022 года	Директор
---	---	--------------------------	----------

#### 1.1.4. План мероприятий по реализации ООП СОО

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>Локальное нормативное регулирование</b>			
1	Корректировка положения об индивидуальном учете и поощрениях обучающихся	Август	Заместитель директора по УР
2	Корректировка положения об индивидуальном учебном плане	Август	Заместитель директора по УР
3	Обновление структуры «Портфолио обучающегося» (как приложения к положению об индивидуальном учете) в части фиксации результатов проектной деятельности	Август	Заместитель директора по воспитанию и социализации
<b>Профилизация и профориентация</b>			
1	Профессионально ориентированная диагностика обучающихся 10-х классов при участии регионального центра методической поддержки	Сентябрь	Педагог-психолог, классные руководители 10-х классов
2	Мастер-класс для 10-классников: как построить и реализовать свой образовательный маршрут, обучаясь в профильном классе	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
3	Комплексный анализ академических показателей обучающихся 10-х классов на предмет адекватности выбора профиля	Октябрь	Заместитель директора по УР, классные руководители 10-х классов
4	Малый педагогический совет по адаптации обучающихся 10-х классов	Октябрь	Заместитель директора по УР, педагоги и классные руководители 10-х классов
5	Заключение договоров с организациями по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора по ВР

<b>Учебно-методическое и информационное обеспечение</b>			
1	Корректировка рабочих программ по предметам, вынесенным на углубленное изучение в профильных классах	Август	Методист, педагоги-предметники
2	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ	Август	Заместитель директора по ВР, руководители МО, педагоги
4	Организация деятельности малой творческой группы педагогов по разработке программы внеурочной деятельности «Цифровые читатели», ориентированной на совершенствование познавательного УУД «Смысловое чтение»	Декабрь–март	Педагоги-словесники и педагоги естественно-научного цикла
<b>Кадры и цифровая среда</b>			
1	Организация наставничества по модели «Учитель – учитель»	Август	Методист
<b>Управление образовательными результатами</b>			
1	Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов, конкурсе «Большая перемена»	По плану работы организаторов олимпиад	Учителя, методист
2	Переход на мониторинг сформированности УУД, основанный на экспертной оценке результатов проектной деятельности старшеклассников	Октябрь–апрель	Заместитель директора по УР
3	Реализация методического проекта «Школа объективной оценки» в отношении обучающихся 11-х классов	Декабрь–апрель	Заместитель директора по УР, методист, руководители ШМО

## **1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Работа по преемственности начальной, основной и средней школы</b>			
1	Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя-предметники
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов

3	Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь	Учителя-предметники
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель МО
5	Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Учителя-предметники
<b>Работа с одаренными детьми</b>			
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УР, методист
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
3	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники, методист
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя-предметники, методист
5	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители, методист
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя-предметники, зам. дир. по УР
<b>Дополнительное образование</b>			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Заместитель директора по ВР Руководители кружков
2	Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Заместитель директора по ВР Классные руководители
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Заместитель директора по ВР Руководители кружков

<b>Предупреждение неуспеваемости</b>			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УР, учителя-предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Заместитель директора по УР Учителя-предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
4	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 2-й четверти	Заместитель директора по УР Учителя-предметники
5	Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УР
6	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники Заместитель директора по УР
7	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
8	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
9	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УР

### 1.3. Реализация ООП по новым ФГОС НОО и ООО

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>1. Организационное обеспечение реализации ООП по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО</b>			
1	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением новых ФГОС	Август	Директор школы, заместитель

	НОО и ООО		директора по УР
2	Утверждение ООП НОО и ООП ООО по ФГОС-2021	Август	Заместитель директора по УР
3	Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ НОО и ООО в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО	Октябрь–май	Заместитель директора по УР
4	Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Директор школы, педагог-библиотекарь
5	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО и ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО и ООО	Октябрь–март	Заместитель директора по УР, заместитель директора по воспитанию и социализации
6	Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, учреждений культуры, обеспечивающих реализацию ООП НОО и ООО в рамках перехода на новые ФГОС НОО и ООО	Октябрь–май	Заместитель директора по ВР, директор школы

### **3. Методическое обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО**

1	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ООО	В течение года	Заместитель директора по УР, методический совет
2	Мониторинг учета рабочей программы воспитания в урочной и внеурочной деятельности	В течение года	Методист, заместитель директора по ВР
3	Формирование пакета методических материалов для реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО	В течение года	Заместитель директора по УР, руководители ШМО, методический совет
4	Формирование пакета методических материалов для реализации ООП ООО по новому ФГОС ООО	В течение года	Заместитель директора по УР, руководители ШМО, методический совет

			совет
5	Использование методических видеоуроков для педагогов, разработанных в соответствии с обновленными ФГОС начального и основного общего образования	В течение года	Методист, руководители ШМО, методический совет
<b>4. Кадровое обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО</b>			
1	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	Январь	Заместитель директора по УР
2	Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП НОО и ООО по новым ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УР, директор школы
<b>5. Информационное обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО</b>			
1	Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	В течение года	Заместитель директора по УР, технический специалист
2	Информирование родительской общественности о реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	Ежеквартально	Заместитель директора по УР, заместитель директора по воспитанию и социализации, Заместитель директора по ИКТ
3	Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО, представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по УР, заместитель директора по воспитанию и социализации, заместитель директора по ИКТ

## 1.5. Реализация профстандарта педагога

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>Документы и квалификация</b>			
1	Обновление пакета должностных инструкций педагогов	Сентябрь–ноябрь	Директор школы
2	Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы	Октябрь	Директор школы
<b>Актуализация профессиональных компетенций</b>			
1	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение»	Сентябрь	Заместитель директора по УР
2	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие»	Октябрь	Заместитель директора по УР
3	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание»	Ноябрь	Заместитель директора по ВР
4	Участие в круглом столе регионального ИРО по вопросам контроля кадровых условий реализации ФГОС с учетом требований профстандарта педагога	По ситуации	Директор школы, методист
5	Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора по УР
6	<b>Открытый педагогический совет «Реализуем профстандарт педагога: преимущество компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов.</b>	<b>Январь</b>	<b>Директор школы</b>

## 1.6. Научно-методическая работа

### 1.5.1. Организационная деятельность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Подписка на профессиональные журналы	Сентябрь, май	Методист
2	Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Методист
3	Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Методист
4	Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Методист
5	Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Заместитель директора по воспитанию и социализации
6	Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства	В течение года	Методист, учителя
7	Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Администратор сайта
8	Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы: <ul style="list-style-type: none"><li>• анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию;</li><li>• вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме;</li><li>• поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки</li></ul>	В течение года	Заместитель директора по УР
9	Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	Ноябрь	Учителя, заместитель директора по УР

## 1.5.2. Деятельность методического совета школы

**Методическая тема: «Формирование смыслового чтения – необходимое условие развития функциональной грамотности».**

### Задачи:

- Повышение качества обучения и преподавания, направленных на индивидуальный подход к обучающимся.
- Оказание методической помощи по повышению профессиональной компетентности.
- Совершенствование воспитательного процесса, работа с одаренными, слабоуспевающими, неуспевающими, трудными детьми (дифференциация).
- Содействие здоровью учащихся на уровне начального, основного и среднего общего образования на основе взаимодействия педагогов и социальных служб (на основе программы развития школы).
- Расширение и обновление информационной базы школы.

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

### План методической работы школы

Мероприятие	Сроки	Направление деятельности	Содержание	Ответственные
<b>АВГУСТ</b>				
Выбор модели методической работы школы		Организационная	Определить модель методической работы в зависимости от ключевой идеи школьной методической работы и форм объединения педагогов	Директор Эскиев Б.В.
Заседание методического совета	22.08.	Диагностическая, организационная, коррекционная	Проанализировать, как реализован план методической работы на предыдущий учебный год. Определить цели, задачи, направления работы на новый учебный год. Определить основные проблемы, пути выхода, наметить мероприятия, направленные на повышение качества образования. Провести обсуждение ООП НОО и ООУ, разработанных по новым ФГОС, внести мероприятия в план работы методического совета на учебный год, связанные с	Методист Эльбуздукаева Р.А.

			реализацией ООП НОО и ООО по новым ФГОС, работой по изучению государственных символов в урочной и внеурочной деятельности. Обсудить новые концепции преподавания ОДНКНР, биологии и экологического образования и пути их реализации на уроках и внеурочной деятельности	
Заседания методических объединений	24.08	Диагностическая, организационная, коррекционная	Проанализировать, как реализован план работы методического объединения на предыдущий учебный год. Определить цели, задачи, направления работы на новый учебный год. Изучить новые концепции преподавания ОДНКНР, биологии и экологического образования. Рассмотреть рабочие программы педагогов на предмет включения тематических блоков или тем по истории государственных символов, заданий на формирование функциональной грамотности. Провести ревизию рабочих программ учителей на предмет учета новых концепции преподавания ОДНКНР, биологии и экологического образования. Изучить федеральный перечень учебников, основные положения приоритетного национального проекта «Образование». Определить основные проблемы, пути решения, наметить мероприятия методических объединений, направленные на повышение качества образования с акцентом на формирование функциональной грамотности учеников, ГИА, ВПР. Провести ревизию часов курсовой подготовки педагогов. Уточнить и скорректировать темы по самообразованию педагогов. Внести мероприятия в план работы методического совета на учебный год, связанные с реализацией ООП НОО и ООО по новым ФГОС, внедрением новых концепций преподавания ОДНКНР, биологии и экологического образования, работой по изучению государственных символов в урочной и внеурочной деятельности	Методист Эльбиздукаева Р.А. Руководители МО
Мастер-класс по реализации модуля «Классное руководство» рабочей программы воспитания	24.08	Развивающая	Повысить уровень компетентности классных руководителей по вопросам изучения и использования в образовательном процессе государственных символов РФ. Проверить соответствие планов воспитательной работы рабочей программе воспитания	Методист Зам.директора по ВР Кехурсаева Т.В.
Мастер-класс для учителей	25.08	Развивающая	Проработать вместе с учителями вопросы по	Зам.директора по

по оформлению школьной документации			составлению рабочих программ, в том числе тематического планирования, и другой школьной документации. Проконсультировать педагогов, как реализовывать воспитательный потенциал урока в соответствии с модулем «Школьный урок» рабочей программы воспитания, как организовать изучение государственных символов РФ в рамках учебных предметов и курсов внеурочной деятельности	УР Исмаилова Л.С.
<b>СЕНТЯБРЬ</b>				
Стартовое анкетирование педагогов	10.09	Диагностическая	Определить степень профессиональных затруднений педагогов по подготовке к ГИА, ВПР. Определить степень профессиональных затруднений педагогов по формированию функциональной грамотности обучающихся. Определить уровень ИКТ-компетентности педагогов	Методист Шангереева К.А.
Составление списка учителей, которые аттестуются в 2022-2023 учебном году	12.09	Коррекционная, развивающая	Спланировать методическое сопровождение учителей при подготовке к аттестации и в межаттестационный период	Методист Шангереева К.А.
Составление списка учителей, которые будут проходить курсы повышения квалификации в 2022-2023 учебном году	12.09	Коррекционная, развивающая	Скорректировать план-график повышения квалификации педагогов	Методист Шангереева К.А.
Моделирование системы работы с одаренными обучающимися	16.09	Организационная, коррекционная	Определить цели и задачи работы с одаренными обучающимися, составить и утвердить план работы в данном направлении	Методист Шангереева К.А.
Ревизия рабочих программ учителей	16.09	Диагностическая, коррекционная	Провести ревизию рабочих программ учителей на предмет учета новых концепции преподавания ОДНКНР, биологии и экологического образования. Внести необходимые коррективы в рабочие программы по итогам ревизии на соответствие новым предметным концепциям	Методист Шангереева К.А.
Обучающий семинар по использованию ЭОР и ЦОР	17.09	Развивающая	Подготовка в сфере ИКТ. Повысить уровень компетентности педагогов по вопросам	Методист Шангереева К.А.

и образовательном процессе.			применения ЭОР и ЦОР и образовательном процессе	
Психологический тренинг «Учительский мост»	24.09	Развивающая	Психологическая подготовка, чтобы сплотить команду педагогов и повысить качество образования	Психолог Абдуева М.В.
Самодиагностика риска профессионального выгорания	24.09	Диагностическая, коррекционная	Выявить проблемы профессионального выгорания и найти пути решения	Методист Шангереева К.А.
Взаимопосещение уроков	19.09-30.09	Коррекционная, развивающая	Организовать взаимопосещение уроков педагогами для обмена опытом и повышения уровня профессионального мастерства	Методист Шангереева К.А. Учителя - предметники
Экскурсия в село Дади-юрт (памятники)	25.09	Развивающая	Познакомить педагогов с историей и архитектурой местности, чтобы расширить их культурный кругозор	Методист Шангереева К.А. Зам.директора по ВР Кехурсаева Т.В.
Заседания методических объединений	25.09	Коррекционная	Составление планов открытых уроков, согласование стартовых диагностических работ для 5-х и 10-х классов и входных диагностических работ для 2–11-х классов с учетом кодификаторов элементов содержания и в соответствии со спецификацией контрольно-измерительных материалов. Согласовать план-график проведения осенних ВПР. Проверить подготовку обучающихся к осенним ВПР	Зам.директора по УР Исмаилова Л.С. Методист Шангереева К.А. Руководители МО
Анкетирование обучающихся 9–11-х классов по профориентации	19.09	Диагностическая	Определить уровень подготовки учеников к осознанному планированию и реализации своего профессионального будущего	Классные руководители
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района, области	сентябрь	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Методист Шангереева К.А.
Посещение курсов	сентябрь	Коррекционная,	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Методист

повышения квалификации		развивающая		Шангереева К.А.
Обучающие семинары/курсы для педагогов по проблемам реализации ООП НОО и ООП ООО по новым ФГОС.	сентябрь	Развивающая	Организовать обучающие семинары/курсы для педагогов по проблемам реализации ООП НОО и ООП ООО по новым ФГОС	Зам.директора по УР Евтеева И.А.
Индивидуальные консультации для педагогов, в частности, по вопросу оформления школьной документации	сентябрь	Коррекционная, развивающая	Оказать помощь педагогам в решении проблем обучения и воспитания учеников	Методист Шангереева К.А.
Наставничество молодых и вновь прибывших специалистов	сентябрь	Коррекционная, развивающая	Оказать методическую помощь и поддержку специалистам школы	Методист Шангереева К.А.
Трансляция актуального опыта работы	сентябрь	Развивающая	Организовать распространение передового педагогического опыта через сайт школы и публикации в педагогических изданиях	Учителя - предметники
Организационно-методическое сопровождение инновационной деятельности	сентябрь	Коррекционная, развивающая	Оказать помощь и поддержку педагогам в инновационной педагогической деятельности	Методист Шангереева К.А.
Создание банка методических материалов	сентябрь	Организационная, развивающая	Создание структурированного электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР, изучению государственной символики и т. д.	Методист Шангереева К.А.
<b>ОКТАБРЬ</b>				
Выявление уровня	1.10	Диагностическая	Провести анкетирование среди учителей «Уровень успешности	Методист

успешности педагогов			учителя»	Шангереева К.А.
Заседания методических объединений	1.10	Коррекционная, развивающая	Проанализировать работу методических объединений по организации профориентации обучающихся 8–11-х классов	Методист Шангереева К.А. Руководите МО
Семинар-практикум по распространению опыта работы с высокомотивированными обучающимися	октябрь	Коррекционная, развивающая	Организовать методическую работу с учителями по взаимодействию с высокомотивированными обучающимися	Методист Шангереева К.А.
Обучающий семинар для педагогов «Как составить задание на формирование функциональной грамотности»	15.10	Развивающая	Организовать обучающий семинар для педагогов по проблемам формирования функциональной грамотности обучающихся	Методист Шангереева К.А.
Методический марафон: взаимопосещение уроков	октябрь	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов. Провести бинарные уроки, уроки в нетрадиционной форме и т. п. Обменяться опытом	Учителя-предметники
Предметная неделя: русского языка и литературы	10.10-15.10	Развивающая	Подготовить и провести мероприятия в рамках предметной недели	Методист Шангереева К.А. Учителя-предметники
Заседания методических объединений	16.10	Коррекционная, развивающая	Обсудить работу в рамках методического марафона, проанализировать участие в мероприятиях по повышению профессионального мастерства	Учителя-предметники Руководитель МО Солтаева Т.Д.
Контроль реализации новых концепций преподавания биологии, ОДНКНР и экологического образования.	17.10-21.10	Коррекционная, развивающая	Посетить уроки биологии, окружающего мира, ОДНКНР, химии, физики. Проверить, как педагоги реализуют новые концепции преподавания биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования	Методист Шангереева К.А.

Контроль изучения государственных символов РФ в урочной деятельности	19.10-23.10	Коррекционная	Посетить уроки истории, литературы, обществознания, музыки, изобразительного искусства. Проверить, как педагоги включают в содержание уроков изучение государственных символов РФ	Методист Шангереева К.А.
Заседание методического совета		Коррекционная	Обсудить работу методических объединений с высокомотивированными обучающимися и реализацию проектной деятельности обучающихся. Обсудить, насколько успешно педагоги используют ЭОР и ЦОР	Методист Шангереева К.А. Руководитель МО Телембаева З.Ш.
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района, области	Октябрь	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Методист Шангереева К.А.
Посещение курсов повышения квалификации	Октябрь	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Методист Шангереева К.А.
Индивидуальные консультации для педагогов	Октябрь	Коррекционная, развивающая	Оказать помощь в решении проблем обучения и воспитания учеников	Методист Шангереева К.А.
Наставничество молодых и вновь прибывших специалистов	Октябрь	Коррекционная, развивающая	Оказать методическую помощь и поддержку специалистам школы	Методист Шангереева К.А.
Трансляция актуального опыта работы	Октябрь	Развивающая	Распространять передовой педагогический опыт через сайт школы и публикации в педагогических изданиях	Зам.директора по ИКТ Учителя-предметники
Организационно-методическое сопровождение реализации ООП НОО ООО по новым ФГОС	Октябрь	Коррекционная, развивающая	Оказать помощь и поддержку педагогам в реализации рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности, по новым ФГОС	Методист Шангереева К.А.

## НОЯБРЬ

Предметная неделя: английский язык	7.11- 11.11	Развивающая	Организовать предметную неделю. Проконтролировать защиту исследовательских работ и проектов обучающихся. Помочь школьникам презентовать творческие работы: <hr/>	Методист Шангереева К.А. Учителя- предметники
Предметная неделя по истории ,по обществознанию .	14.11- 18.11	Развивающая	Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели	Методист Шангереева К.А. Учителя- предметники
Мониторинг качества подготовки высокомотивированных обучающихся к олимпиадам	ноябрь	Диагностическая	Диагностика работы учителей. Проконтролировать охват высокомотивированных обучающихся, продолжительность, периодичность занятий. Проанализировать, как учителя включают в уроки и внеурочную деятельность задания олимпиадного цикла	Методист Шангереева К.А.
Мастер-классы «Как повысить результаты на ВПР», «Формирующее оценивание»	12.11	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Методист Шангереева К.А. Тепсуркаева Х. Саласкерова Г. (матем)
Интерактивное методическое занятие «Как реализовать на уроках требования новых предметных концепций биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования»	19.11	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Методист Шангереева К.А. Курбанова И.А.(биология)
Заседания методических объединений	19.11	Коррекционная	Обсудить результаты осенних ВПР. Организовать разбор заданий олимпиадного цикла. Обсудить вопрос реализации проектной деятельности обучающихся, особенно индивидуальные проекты на уровне среднего общего образования. Организовать обсуждение для методического объединения учителей русского языка вопроса подготовки обучающихся к итоговому сочинению в 11-х классах и к итоговому собеседованию в 9-х классах	Методист Шангереева К.А. Руководители МО

Методический семинар «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы"» на уровне ООО	26.11	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Методист Шангереева К.А. Байсуркаева З.В.(история)
Диагностика деятельности методических объединений и классных руководителей по профориентации	ноябрь	Диагностическая, коррекционная	Проанализировать работу методических объединений и классных руководителей по организации профориентации обучающихся 10–11-х классов. Проверить соответствие проводимых мероприятий модулю «Профориентация» рабочей программы воспитания	Методист Шангереева К.А. Психолог школы Абдуева М.В.
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района, области	ноябрь	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Методист Шангереева К.А. Учителя-предметники Классные руководители
Посещение курсов повышения квалификации	ноябрь	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Методист Шангереева К.А.
Индивидуальные консультации для педагогов	ноябрь	Коррекционная, развивающая	Оказать помощь в решении проблем обучения и воспитания учеников	Методист Шангереева К.А.
Взаимопосещение уроков, в том числе в ходе методического марафона	ноябрь	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов. Провести бинарные уроки, уроки в нетрадиционной форме и т. п. Обменяться опытом	
Трансляция актуального опыта работы	ноябрь	Развивающая	Распространять передовой педагогический опыт через сайт школы и публикации в педагогических изданиях	Методист Шангереева К.А.
Пополнение банка методических материалов		Коррекционная, развивающая	Проконтролировать пополнение электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские	Учителя-предметники Зам.директора по

			программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д.	ИКТ
<b>ДЕКАБРЬ</b>				
Методический семинар и мастер-класс	3.12	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов, в том числе в вопросах реализации рабочих программ по новым ФГОС НОО и ООО	Методист школы Шангереева К.А. Хункермурзаева З.Р. Чакаева Т.Л.
Предметная неделя по биологии	5.12-9.12	Развивающая	Провести предметную неделю биологии для повышения мотивации обучающихся к изучению биологии	Методист Шангереева К.А. Учителя-предметники
Образовательное событие для 5-х-6-х классов с целью реализации концепции предметной области «ОДНКНР»	10.12	Развивающая	Провести открытое мероприятие с целью повышения мотивации обучающихся к изучению предметной области «ОДНКНР»	Методист Шангереева К.А.
Психологический тренинг	17.12	Коррекционная, развивающая	Организовать тренинг для педагогов с целью соотнесения собственной профессиональной позиции с целями и задачами ФГОС	Психолог Абдуева М.В.
Школьная конференция	8.12	Развивающая	Организовать и провести школьную конференцию для обучающихся 9-х классов в ходе внутришкольного мониторинга оценки качества образования. Изучить уровень сформированности метапредметных результатов	Методист Шангереева К.А.
Заседания методических объединений	24.12	Коррекционная	Проанализировать результаты текущей успеваемости по предмету. Выявить проблемы неуспеваемости обучающихся группы риска. Провести анализ работы методических объединений за первое полугодие учебного года и корректировку плана работы на второе полугодие. Провести анализ качества подготовки выпускников 9-х, 11-х классов к ГИА	Методист Шангереева К.А. Руководители МО

Заседание методического совета «Качество подготовки выпускников к ГИА»	26.12	Коррекционная	Проанализировать работу методических объединений в первом полугодии. Провести корректировку плана работы на второе полугодие учебного года. Обсудить подготовку обучающихся к ГИА	Директор Эскиев Б.В.
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района, области	декабрь	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Методист Шангереева К.А. Учителя-предметники
Посещение курсов повышения квалификации	декабрь	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Методист Шангереева К.А. Учителя-предметники
Индивидуальные консультации для педагогов	декабрь	Коррекционная, развивающая	Оказать помощь в решении проблем обучения и воспитания учеников	Методист Шангереева К.А.
Взаимопосещение уроков, в том числе в ходе методического марафона	1.12-23.12	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов. Провести бинарные уроки, уроки в нетрадиционной форме и т. п. Обменяться опытом	Методист Шангереева К.А. Учителя-предметники
Пополнение банка методических материалов	декабрь	Коррекционная, развивающая	Проконтролировать пополнение электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д.	Учителя-предметники Зам.директора по ИКТ
<b>ЯНВАРЬ</b>				
Разработка индивидуальных образовательных траекторий для обучающихся с разной учебной мотивацией	январь	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов. Оказать методическую помощь педагогам в разработке индивидуальных образовательных траекторий для учеников группы риска и высокомотивированных обучающихся	Методист Шангереева К.А.

Метапредметная неделя алгебра,геометрия,ИЗО	9.01-13.01	Развивающая	Организовать и провести мероприятия в рамках метапредметной недели	Методист Шангереева К.А. Руководитель МО Учителя-предметники
Диагностика воспитательной деятельности педагогов-предметников	13.01-31.01	Диагностическая, коррекционная	Посетить уроки педагогов-предметников, оценить реализацию модуля «Школьный урок» рабочей программы воспитания	Методист Шангереева К.А.
Мастер-класс для педагогов	14.01	Коррекционная, развивающая	Организовать мастер-класс для педагогов, у которых по результатам первого полугодия выявлено отставание и у которых обучающиеся показали низкие результаты	Методист Шангереева К.А. Хамбиева М.А.(химия)
Мониторинг деятельности педагогов	14.01	Диагностическая	Провести анкетирование педагогов, чтобы определить степень профессиональных затруднений педагогов, в том числе по единой методической теме	Методист Шангереева К.А.
Диагностика воспитательной деятельности классных руководителей	7.01-30.01	Диагностическая	Посетить классные часы, организовать опросы родителей и детей, проанализировать их результаты. Оценить реализацию модуля «Классное руководство» рабочей программы воспитания за первое полугодие	Методист Шангереева К.А. Зам.директора по ВР Кехурсаева Т.В.
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района, области	январь	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Методист Шангереева К.А.
Посещение курсов повышения квалификации	Январь	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Методист Шангереева К.А. Учителя –предм.
Индивидуальные консультации для педагогов	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Оказать помощь в решении проблем обучения и воспитания учеников	Методист Шангереева К.А.

<b>ФЕВРАЛЬ</b>				
Предметная неделя: чеченский язык и литература	6.02- 10.02	Развивающая	Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели	Методист Шангереева К.А. Учителя- предметники
Психологический семинар	11.02	Коррекционная, развивающая	Психологическая поддержка. Научить педагогов предотвращать профессиональное выгорание и контролировать его признаки	Психолог Адуева М.В.
Заседание методического совета	11.02	Диагностическая	Обсудить готовность обучающихся к ВПР	Директор Эскиев Б.В.
Заседания методических объединений	18.02	Коррекционная	Подготовиться к оценке метапредметных результатов. Обсудить работу педагогов по формированию и оценке метапредметных УУД. Проанализировать участие педагогов в профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях. Определить тех, кто будет готовить мастер-классы в марте. Обсудить вопросы о ликвидации отставания после первого полугодия и о подготовке материалов к промежуточной аттестации	Методист Шангереева К.А. Руководители МО
Заседание методического совета	18.02	Коррекционная	Обсудить работу педагогов по подготовке к государственной итоговой аттестации обучающихся, в частности, результаты итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах	Методист Шангереева К.А. Руководители МО
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района, области	В течение месяца	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Методист Шангереева К.А. Учителя- предметники
Посещение курсов повышения квалификации	В течение месяца	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Методист Шангереева К.А.
Индивидуальные консультации для педагогов	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Оказать помощь в решении проблем обучения и воспитания учеников	Методист Шангереева К.А.

Методический марафон: взаимопосещение уроков	1.02-28.02	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов. Провести бинарные уроки, уроки в нетрадиционной форме и т. п. Обменяться опытом	Методист Шангереева К.А.
<b>МАРТ</b>				
Предметная неделя (физика, химия, астрономия)	6.03-10.03	Развивающая	Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели	Методист Шангереева К.А. Учителя-предметники
Мониторинг ИКТ-компетентности педагогов	В течение месяца	Диагностическая, коррекционная	Проконтролировать работу учителей по совершенствованию ИКТ-компетенций	Методист Шангереева К.А.
Мастер-классы учителей начальных классов, тьютеров	11.03	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Методист Шангереева К.А.
Предметная неделя: классных руководителей	13.03-17.03	Развивающая	Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели	Методист Шангереева К.А. Зам. директора по ВР Кухурсаева Т.В.
Участие в методической конференции		Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	
Заседание методического совета	24.03	Коррекционная	Согласовать план-график ВПР. Подвести итоги методического марафона. Проанализировать сформированность УУД обучающихся по результатам проведенных процедур. Начать подготовку к метапредметной декаде, школьной научной конференции обучающихся	Методист Шангереева К.А. Зам. директора по УР Исмаилова Л.С. Зам. директора по УР Евтеева И.А.
Мастер-класс по ИКТ-компетентности	24.03	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень ИКТ-компетентности педагогов	Методист Шангереева К.А. Аюбова М.Б.

Посещение курсов повышения квалификации	Март	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Методист Шангереева К.А.
Индивидуальные консультации для педагогов	Март	Коррекционная, развивающая	Оказать помощь в решении проблем обучения и воспитания учеников	Методист Шангереева К.А.
<b>АПРЕЛЬ</b>				
Предметная неделя по физической культуре	3.04-8.04	Развивающая	Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели	Методист Шангереева К.А. Учителя-предметники
Научно-практическая конференция для обучающихся 5-11 классов	апрель	Развивающая	Организовать и провести мероприятия в рамках конференции	Методист Шангереева К.А. Учителя-предметники Тьютеры
Мастер-класс для учителей по составлению школьной документации в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО	апрель	Развивающая	Обсудить особенности разработки рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей, курсов внеурочной деятельности в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО	Зам.директора по УР Евтеева И.А.
Мастер-класс для классных руководителей по составлению школьной документации в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО	апрель	Развивающая	Обсудить разработку планов воспитательной работы классных руководителей с учетом требований новых ФГОС НОО и ООО к рабочей программе воспитания	Зам.директора по ВР Кехурсаева Т.В.
Заседания методических объединений	8.04	Коррекционная	Проанализировать результаты метапредметной декады, наметить пути нивелирования возникших проблем. Обсудить вопросы подготовки обучающихся к промежуточной аттестации и ГИА.	Методист Шангереева К.А. Руководитель

			Проанализировать участие педагогов в олимпиадах, конкурсах и подготовку методического дня и фестиваля педагогических инноваций	МО Учителя-предметники
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района, области	апрель	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Методист Шангереева К.А. Руководитель МО Учителя-предметники
Посещение курсов повышения квалификации	апрель	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Методист Шангереева К.А. Руководитель МО Учителя-предметники
Индивидуальные консультации для педагогов	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Оказать помощь в решении проблем обучения и воспитания учеников	Методист Шангереева К.А.
<b>МАЙ</b>				
Школьный фестиваль педагогических инноваций	6.05	Развивающая	Организовать школьный фестиваль. Провести образовательные и воспитательные мастер-классы, творческие отчеты, презентации инновационных продуктов и др.	Методист Шангереева К.А. Учителя-предметники Тьютеры Классные руководители
Итоговая диагностика деятельности педагогов в учебном году	май_	Диагностическая	Диагностика работы педагогов по итогам года. Заполнить диагностическую карту самоанализа работы «Диагностическая карта оценки профессиональной деятельности учителя в учебном году»	Методист Шангереева К.А. Учителя-предметники
Заседания методических	27.05	Диагностическая,	Проанализировать результаты выполнения ВПР, сопоставить их с	Методист

объединений		коррекционная	текущими отметками обучающихся. Проанализировать результаты промежуточной аттестации, сопоставить их с текущими отметками обучающихся. Проанализировать результаты текущей успеваемости обучающихся по предметам за год. Проанализировать результаты диагностик функциональной грамотности. Сформировать предложения в план по формированию функциональной грамотности. Подвести итоги первого года реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС. Проанализировать успешность введения государственных символов в образовательный процесс. Проанализировать участие педагогов в олимпиадах, конкурсах и фестивале педагогических инноваций	Шангереева К.А. Руководители МО
Заседание методического совета	27.05	Коррекционная	Проанализировать результаты методических объединений за учебный год, наметить пути решения возникших проблем. Обсудить задачи на следующий учебный год. Проанализировать результаты первого года реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС.	Директор Эскиев Б.В.
Итоговый анализ методической работы за учебный год	31.05	Коррекционная	Анализ методической работы, выявление ключевых проблем педагогического коллектива; поиск рациональных путей их решения; расширение информационного поля педагогов; планирование задач на 2022/23 учебный год	Методист Шангереева К.А. Руководители МО

#### 1.5.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Материалы
1	Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне региона, муниципального образования, города, школы	Сентябрь– октябрь	Учителя, руководители ШМО	Опыт педагогов из других школ города, области, региона

2	Описание передового опыта	Сентябрь– апрель	Учителя	Материалы опыта
3	Оформление электронной методической копилки	Сентябрь– май	Руководители ШМО	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
4	Представление опыта на ШМО, педсоветах	В течение года	Шангереева Карема Абсаматовна, методист	Разработка рекомендаций для внедрения
5	Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: <ul style="list-style-type: none"> <li>• характеристика;</li> <li>• описание опыта работы;</li> <li>• проведение открытых мероприятий</li> </ul>	Сентябрь– май	Руководители ШМО, администрация	Участие в конкурсах
6	Открытые уроки для слушателей курсов ИРО	9 октября	Шангереева Карема Абсаматовна, методист	Представление опыта

## 1.6. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений</b>			
1	<b>Педагогический совет «Развитие функциональной грамотности в контексте повышения качества образования»</b>	<b>Ноябрь</b>	<b>Директор школы</b>
2	Родительские собрания «Функциональная грамотность школьника как образовательный результат»	Октябрь–декабрь	Директор школы, председатель совета родителей, классные руководители
3	Запуск информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы	Октябрь	Директор школы
<b>Программно-методическое обеспечение</b>			
1	Изменение рабочих программ по всем предметам учебного плана основного общего образования: корректировка планируемых образовательных результатов обучающихся	Январь–май	Педагоги-предметники
2	Обновление программ формирования и развития УУД: цели, подходы к мониторингу, интеграция урочной и внеурочной деятельности	Январь–май	Заместитель директора по УР, члены рабочей группы
3	Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Функциональная грамотность» (5–9-е классы);</li> <li>• «Селфбрендинг» (8–9-е классы);</li> <li>• «ПроектикУМ» (7-й класс);</li> <li>• «Лингвистические перекрестки» (6-й класс)</li> </ul>	Ноябрь–апрель	Заместитель директора по УР, члены рабочей группы, педагоги-предметники, методист
<b>Подготовка педагогов</b>			
1	Административное совещание по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор школы
2	<b>Круглый стол «Лучшие практики формирования метапредметных</b>	<b>Ноябрь</b>	<b>Шангереева Карема Абсаматовна,</b>

	<b>образовательных результатов обучающихся»</b>		<b>методист</b>
3	Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь–март	Методист, руководители предметных объединений
4	Методические недели «Учим вместе» – проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Методист, руководители предметных объединений
5	Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся	Ноябрь	Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители
6	Участие в муниципальном конкурсе онлайн-уроков «Уроки практических навыков»	Март	Методист, руководители предметных объединений
7	Участие команды школы во всероссийской конференции	Март	Директор школы
<b>Обновление контрольно-оценочных процедур</b>			
1	Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь– апрель	Заместитель директора по УР, руководители предметных объединений
2	Подготовка и утверждение графика проведения Общероссийской оценки по модели PISA с последующим анализом результатов	Сентябрь	Директор школы, заместитель директора по УР
3	Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности	Октябрь	Директор школы, заместитель директора по УР
4	Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности	Декабрь– январь	Директор школы, заместитель директора по УР
5	Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-х классов	Декабрь– январь	Заместитель директора по УР, классные руководители
6	Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль–март	Методист, руководители предметных объединений

## 1.7. Внедрение концепций преподавания биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Изучить и проанализировать концепции преподавания учебного предмета «Биология», предметной области «ОДНКНР» и концепцию экологического образования	Август	Замдиректора по УР, руководитель ШМО, учителя-предметники
Провести ревизию рабочих программ учебного предмета «Биология» на соответствие новой предметной концепции	Август	Руководитель ШМО, учителя-предметники
Провести ревизию рабочих программ учебного курса «ОДНКНР» на соответствие концепции преподавания предметной области «Основы духовно-нравственной культуры народов России»	Август	Руководитель ШМО, учителя-предметники
Провести ревизию рабочих программ учебных предметов на соответствие концепции экологического образования в системе общего образования	Август	Руководитель ШМО, учителя-предметники
Внести необходимые коррективы в рабочие программы по итогам ревизии на соответствие новым предметным концепциям	Август	Методист, руководители предметных объединений, руководители ШМО, учителя-предметники
Разработать программу курса внеурочной деятельности «Экологическая грамотность»	Сентябрь	Замдиректора по УР, руководитель ШМО, учителя-предметники
Разработать контрольно-измерительные материалы для оценки качества образования по биологии и контроля соответствия концепции преподавания биологии.	Сентябрь	Замдиректора по УР, руководитель ШМО
Провести предметную неделю биологии для повышения мотивации обучающихся к изучению биологии	Ноябрь	Методист, руководитель ШМО, учителя-предметники
Провести «Фестиваль народов России» с целью повышения мотивации обучающихся к изучению предметной области «ОДНКНР»	Декабрь	Замдиректора по ВР, классные руководители
Подготовить и провести образовательный квест «Экологическая тропа»	Март	Руководитель ШМО, учителя-предметники
Организовать онлайн-экскурсии в музеи этнографии и истории родного края в	Март	Замдиректора по ВР, руководитель ШМО,

рамках внеурочной деятельности с целью повышения мотивации обучающихся к изучению предметной области «ОДНКНР»		классные руководители, учителя-предметники
Подготовить и провести общешкольный конкурс экологических проектов	Апрель	Методист, руководители ШМО, учителя-предметники
Оценить качество образования по биологии	Май	Замдиректора по УР, руководитель ШМО
Оценить выполнение плана мероприятий по внедрению концепций преподавания биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования	Июнь	Замдиректора по УР, замдиректора по ВР
Спланировать работу школы по контролю внедрения концепций преподавания биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования	Июнь	Замдиректора по УР

## **РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа**

### **2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Содержание программы воспитания</b>			
1	Корректировка рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы в ООП	Август	Заместитель директора по воспитанию и социализации
2	<b>Проведение педагогического совета «Воспитание настоящим для жизни в будущем: как работает "воспитывающее обучение"»</b>	<b>Январь</b>	<b>Заместитель директора по воспитанию и социализации</b>
3	Проведение в рамках программы воспитания традиционных общешкольных мероприятий: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «День знаний»;</li> <li>• «День учителя»;</li> <li>• «Широкая масленица»;</li> <li>• «Последний звонок»;</li> </ul>	В течение года	Заместитель директора по воспитанию и социализации

4	Организация образовательных событий по изучению государственных символов РФ	В течение года	Заместитель директора по воспитанию и социализации
<b>Мониторинг личностного развития</b>			
1	Подготовка инструкций педагогам по осуществлению встроенного педагогического наблюдения	Август– сентябрь	Заместитель директора по воспитанию и социализации
2	Обновление кодификатора личностных результатов для использования в рабочих программах по дисциплинам учебного плана	Август– сентябрь	Заместитель директора по воспитанию и социализации
3	Внедрение раздела «Саморазвитие» в портфолио обучающихся 8–11-х классов	Октябрь	Заместитель директора по воспитанию и социализации
<b>Профессиональное взаимодействие</b>			
1	Участие команды педагогов в общероссийском форуме	По ситуации	Заместитель директора по воспитанию и социализации
3	Организация серии вебинаров для родителей по проблемам социализации подростков и молодежи в современном обществе	Январь–март	Заместитель директора по воспитанию и социализации

#### **Работа с внешкольными учреждениями**

1. Сотрудничество с ветеранскими организациями.
2. Космический центр К.Э. Циолковского.
3. Художественный музей им. Братьев Васнецовых.
4. Краеведческий музей.
5. Планетарий.
6. Библиотеки города.
7. КОГБУЗ «Грозныйй областной наркологический диспансер».
8. Центр социальной помощи семье и детям.
9. Отделы ПДН ОП № 1 УМВД России по г. Гудермес
10. КОГОБУ ДОД «Дворец творчества детей и молодежи».
11. Спортивный хоккейный клуб «Родина».
12. Государственная инспекция безопасности дорожного движения.
13. Управление по физической культуре и спорту Грозный области

14. Грозненская областная общественная организация «Комитет солдатских матерей» и др..

**2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>Изучение государственной символики РФ</b>			
1	Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	Заместитель директора по ВР, руководители МО, педагоги
2	Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ	Август	Заместитель директора по ВР, руководители МО, педагоги
3	Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР, руководители МО, педагоги
4	Методический семинар «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО»	Ноябрь	Заместитель директора по ВР
5	Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	Заместитель директора по ВР, руководители МО
<b>Воспитательная работа</b>			
1	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители
2	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации	Ноябрь	Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители
3	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители

4	Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ)	В течение года	Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители
5	Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд»	Сентябрь	Заместитель директора по воспитанию и социализации
6	Подготовка и проведение классных часов «Разговоры о важном» на тему «Государственные символы Российской Федерации»	В течение года	Классные руководители
7	Методический семинар для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»	Март	Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители
<b>Использование государственной символики РФ в образовательном процессе</b>			
1	Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе	Август	Директор, заместитель директора по воспитанию и социализации
2	Разработка регламента подъема и спуска Государственного флага РФ. Разработка регламента вноса и выноса Государственного флага РФ	Август	Директор, заместитель директора по воспитанию и социализации
3	Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители
4	Введение школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Заместитель директора по воспитанию и социализации
5	Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение года	Заместитель директора по воспитанию и социализации
6	Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по воспитанию и социализации

7	Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Заместитель директора по воспитанию и социализации, ответственный за проведение спортивно-массовой работы
---	--	----------------	---

## 2.3. Работа с родителями (законными представителями)

### 2.3.1. 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 воспитанию и социализации, медсестра
Подготовка и вручение раздаточного материала	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитанию и социализации, медсестра
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, учителя
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по ШПД, воспитатели
Дни открытых дверей	Апрель, май, август	Заместитель директора по УВР

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

Тема	Срок	Ответственный
<b>Общешкольные родительские собрания</b>		
Результаты работы школы за 2021/22 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2022/23 учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УР, ШПД, заместитель директора по воспитанию и социализации
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УР, директор школы, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по ВР, медсестра

<b>Классные родительские собрания</b>		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП по новому ФГОС НОО»	<b>1-я четверть</b>	Классный руководитель, педагог-психолог
2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классный руководитель
1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-х классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП по новому ФГОС ООО»		Классный руководитель, педагог-психолог
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	<b>2-я четверть</b>	Классные руководители 1–11-х классов
1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»		Заместитель директора по УВР, классные руководители 9-х и 11-х классов
1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	<b>3-я четверть</b>	Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог
4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медсестра
5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-х классов

10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классный руководитель
9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители 9-х и 11-х классов
8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»	<b>4-я четверть</b>	Классные руководители 8–11-х классов
7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9-й класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классный руководитель
1–11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1–11-х классов
9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классный руководитель
<b>Параллельные классные родительские собрания</b>		
4 «А» и 4 «Б» классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
<b>Собрания для родителей будущих первоклассников</b>		
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

## **2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности**

### **2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение**

**Цель:** создание благоприятных психолого-педагогических условий реализации основной образовательной программы, сохранение и укрепление здоровья обучающихся, снижение рисков их дезадаптации, негативной социализации.

**Задачи:**

1. Психологическое сопровождение реализации основной образовательной программы, обеспечение преемственности содержания и форм психолого-педагогического сопровождения на разных уровнях основного общего образования.
2. Организация мониторинга возможностей и способностей учащихся, динамики их психологического развития в процессе школьного обучения, выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья, выявление проблем в обучении, поведении и социализации, определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения.
3. Реализация психолого-педагогических, коррекционно-развивающих, профилактических программ, направленных на преодоление трудностей в адаптации, обучении и воспитании, задержек и отклонений в развитии учащихся, сохранение и укрепление психологического здоровья учащихся, формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни, формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников, психолого-педагогическую поддержку участников олимпиадного движения, детских объединений и ученического самоуправления, обеспечение осознанного и ответственного выбора дальнейшей профессиональной сферы деятельности, профилактику асоциальных явлений, коррекцию отклоняющегося поведения, профилактику школьной тревожности и личностных расстройств учащихся.
4. Организация мероприятий на развитие психологической компетентности участников образовательных отношений (администрации, педагогов, родителей (законных представителей), учащихся): психологическое просвещение и консультирование по проблемам обучения, воспитания и развития учащихся.
5. Организация психологической экспертизы (оценки) комфортности и безопасности образовательной среды.
6. Взаимодействие с педагогическим коллективом (классными руководителями, администрацией, психолого-педагогическим консилиумом, советом профилактики), с образовательными организациями, учреждениями и организациями здравоохранения и социальной защиты населения по созданию условий для сохранения и укрепления психологического и психического здоровья учащихся, оказание им психологической поддержки, содействие в трудных жизненных ситуациях.

**Планируемые результаты:**

1. Получение объективной информации о состоянии и динамике психологического развития учащихся.
2. Своевременное выявление и поддержка детей с проблемами в обучении и развитии, социальной адаптации, одаренных детей, детей с ОВЗ.
3. Позитивная динамика результативности коррекционно-развивающих, профилактических программ.
4. Повышение психолого-педагогической компетентности участников образовательных отношений.
5. Повышение психологической комфортности и безопасности образовательной среды.

#### **2.4.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности**

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

**Задачи:**

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

## 2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

№	Мероприятие	Ответственный
1	Лекция «Терроризм – глобальная проблема современности»	Учитель ОБЖ
2	Тестовое задание «Как не стать жертвой преступления»	Классные руководители
3	Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	Классные руководители, педагог-психолог
4	Семинар «Виды террористических актов»	Учитель ОБЖ
5	Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Учитель ОБЖ, заместитель директора по воспитанию и социализации
6	Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Педагог-психолог, заместитель директора по воспитанию и социализации
7	Практическое занятие «Правила поведения при взрыве»	Учитель ОБЖ, классные руководители
8	Дебаты «Защита от терроризма – функция государства или гражданский долг?»	Учитель ОБЖ
9	Игра-путешествие «Права детей»	Учителя начальных классов
10	Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Заместитель директора по УВР, учитель ОБЖ, учитель обществознания
11	Практикум «Средства индивидуальной защиты»	Учитель ОБЖ
12	Игра «Четкое исполнение команд – залог безопасности»	Учитель ОБЖ
13	Практикум «Само- и взаимопомощь»	Учитель ОБЖ, педагог-психолог
14	Лекция «Организация эвакуации при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
15	Беседы по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и	Классные руководители, педагог-психолог

	способы борьбы с ним»	
16	Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
17	Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся»	Учитель ОБЖ, заместитель директора по АХЧ
18	Практикум «Транспортировка пострадавших на подручных средствах»	Учитель ОБЖ, классные руководители

### **РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность**

**Темой внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) и внутришкольного контроля (ВШК) в ГБОУ «Центр образования города Гудермес» на 2022/2023 учебный год является «Развитие образовательной программы введения ФГОС всех уровней образования, введение обновленных ФГОС начального общего и основного общего образования (для 1-4, 5 классов соответственно)».**

**Ведущими принципами ВШК являются:**

- Стимулирование творческого и профессионального роста учителя-предметника, классного руководителя; воспитателя ШПД;
- Мотивационная и информационная работа при введении обновленных ФГОС НОО, обновленных ФГОС ООО и ФГОС СОО;
- Совершенствование системы ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;
- Сравнительно-аналитический, творчески-инновационный подходы;
- Ведение инновационной деятельности в образовательный процесс;
- Методическое сопровождение учебного процесса;
- Системность;
- Цикличность;
- Гуманизация и гласность;
- Демократизация в ходе учебного процесса;
- Открытость и доступность результатов ВШК для всех участников образовательного процесса;
- Взаимоуважение участников образовательного процесса.

Важной функцией ВСОКО и ВШК является оказание методической помощи учителю, способствующей росту его педагогического мастерства. Потому цель контроля не только выявление проблемы или недочетов в работе, но и совместная деятельность по их устранению.

ВСОКО и ВШК позволяет педагогу взглянуть на себя «со стороны», увидеть глазами контролирующего (ведущего методическое сопровождение работы учителя) все плюсы и минусы в работе, способствует продуктивному решению сложных вопросов, связанных не

только с процессом преподавания, но и с заполнением документации (классных журналов, личных дел обучающихся, отчетов, анализов срезового контроля, карт самоанализа, технологических карт посещения уроков и др.).

Заместителям директора, методической службе школы, председателям методических объединений учителей школы важно определить и совместно организовать конкретные методы и подходы, которые помогут учителю справиться с возникшими проблемами.

### **Целью ВСОКО и ВШК на 2022/2023 учебный год является:**

- продолжение работы по приведению в соответствие с нормативными документами деятельности педагогического коллектива, методической службы школы;
- повышение качества и эффективности контроля в связи с введением обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО (для 1-4 и 5 классов соответственно);
- реализация ФГОС ООО (для 6-9 классов), ФГОС СОО;
- получение всесторонней и объективной информации об образовательном процессе в школе, своевременное предоставление данной информации всем участникам образовательного процесса.

### **Задачи ВСОКО и ВШК на 2022/2023 учебный год:**

- Продолжение деятельности по созданию благоприятных условий для функционирования и развития ГБОУ «Центр образования города Гудермес» как школы, дающей качественное образование;
  - Обеспечение тесного взаимодействия администрации и учителей школы, всех служб, сопровождающих учебный процесс;
  - Обеспечение сочетания административного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем всех участников образовательного процесса;
  - Оптимальное сочетание двух видов контроля:  
ВСОКО, ВШК и контроля со стороны государственно-общественной экспертизы деятельности школы;
  - Создание информационного банка данных о работе каждого педагога (анализы посещения уроков, данные о результатах диагностических работ;
  - Выступление на Педагогических советах и методических объединениях разного уровня, включая электронные издания, печатные работы; профессиональное портфолио учителя);
  - Контроль за формированием программных знаний, умений, предметных и метапредметных результатов осуществляется в таких формах, как мониторинг, административные контрольные (срезовые работы), диагностические контрольные работы, региональные контрольные работы, всероссийские проверочные работы, плановые и оперативные проверки, метапредметные контрольные работы (во 2-11 классах).
- Итоги контроля подводятся на совещаниях классных руководителей (1 раз в неделю), на совещаниях при директоре и его заместителях (1 раз в неделю), на заседаниях методических объединений учителей школы (1-2 раза в четверть), на Педагогических советах (по итогам четвертей и учебного года), на заседаниях малых Педагогических советов по текущим вопросам.

### Способы подведения итогов ВСОКО и ВШК:

справки, отчеты, графический анализ (циклограммы по результатам проверок), собеседования, накопление методического и диагностического материала, фонда оценочных средств (включая электронные).

По итогам ВСОКО и ВШК в зависимости от его форм, целей и задач проводятся заседания Педагогических советов (заседания малых педсоветов), совещания методической службы школы с председателями методических объединений учителей школы, совещания с педагогическим коллективом и отдельно с классными руководителями. Сделанные замечания и рекомендации фиксируются в справках, протоколах совещаний и Педагогических советов.

Результаты ВСОКО и ВШК предоставляются педагогическим работникам для прохождения аттестации при подготовке портфолио профессиональной деятельности.

### 3.2. Внутришкольный контроль

№	Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
<b>Нормативно-правовое направление</b>			
1	Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
2	Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС-2021	Июнь	Руководитель методического объединения
3	Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021	Июль	Заместитель директора по УР
4	Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	Заместитель директора по УР
5	Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УР
<b>Финансово-экономическое направление</b>			
1	Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Секретарь
2	Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки	Ноябрь	Заместитель директора

	эффективности деятельности работников, штатного расписания		
3	Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	Контрактный управляющий
<b>Организационное направление</b>			
1	Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХЧ
2	Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март–апрель	Заместитель директора по УР
3	Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заместитель директора по ШПД
4	Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь, май	Заместитель директора по УР
5	Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь – мониторинг. Июнь – оценка качества	Заместитель директора по ВР
6	Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по ВР
7	Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	Директор
8	Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Директор
9	Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	Директор
<b>Кадровое направление</b>			
1	Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора

2	Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС	Апрель	Заместитель директора, руководители методических комиссий
3	Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УР
<b>Информационное направление</b>			
1	Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Учитель информатики
2	Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Директор
3	Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Секретарь
4	Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы	Июнь	Секретарь
<b>Материально-техническое направление</b>			
1	Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХЧ
2	Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой
3	Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УР
4	Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Заместитель директора по ИКТ
5	Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, заместитель директора по АХЧ

### 3.3. Внутренняя система качества образования

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Контроль реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС-2021	Октябрь, декабрь	Заместитель директора по УР
2	Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР
3	Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	Октябрь, январь, май	Заместитель директора по УР
4	Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по ФГОС-2021	Январь, май	Заместитель директора по воспитанию и социализации
5	Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УР, ВР, классные руководители 1-х классов
6	Стартовая диагностика обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УР, классные руководители
7	Организация и проведение ВПР, перенесенных на осенний период		Заместитель директора по УР
8	Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Заведующий библиотекой
9	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Октябрь	Заместитель директора по УР, руководители методических объединений
10	Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
11	Проведение Общероссийской оценки по модели PISA с последующим анализом результатов		Заместитель директора по УР
12	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья,	Ноябрь,	Заместитель директора по

	показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	декабрь	воспитанию и социализации, медсестра
13	Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ШПД
14	Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УР
15	Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
16	Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УР
17	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УР
18	Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	Заместитель директора по УР, заместитель директора по воспитанию и социализации
19	Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий		Заведующий библиотекой, заместитель директора по ВР, заместитель директора по АХЧ
20	Контроль наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС-2021	Февраль	Заместитель директора по УР
21	Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по ВР

22	Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по УР, руководители методических объединений
23	Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по ВР
24	Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора по УВР
25	Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		Заместитель директора по УР, классные руководители
26	Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УР
27	Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители
28	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УР
29	Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по ВР
30	Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по ВР
31	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Заместитель директора по воспитанию и социализации, медсестра
32	Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УР
33	Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УР, руководители методических

		объединений
34	Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования	Заместитель директора по ВР

### 3.5. План совещаний при директоре

	<b>30 августа 2022 года</b>	
1.	О распределении должностных обязанностей между членами администрации школы на 2022-2023 учебный год.	Директор Зам. директора по УР, ШПД, ВР
2.	О подготовке к новому учебному году (укомплектованность кадрами, подготовка к тарификации, уточнение нагрузки учителей, классного руководства, обеспеченность учебниками, распределение кабинетов, проведение 1 сентября).	Директор Зам. директора по УР, ШПД, ВР
3.	Формирование списка УМК для обучения по новым ФГОС НОО и ООО	Евтеева И.А., заместитель директора по УР
4.	Соответствие специальных образовательных условий потребностям учеников с ОВЗ	Исмаилова Л.С., заместитель директора по УР
5.	О реализации плана подготовки школы к 2022-2023 учебному году.	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД
	<b>30 сентября 2022 года</b>	
1.	Входной контроль знаний. Уровень обученности обучающихся на начало учебного года по основным предметам учебного плана в 5-11 классах.	Исмаилова Л.С., заместитель директора по УР
2.	Региональное исследование уровня подготовки к обучению учащихся 1-х классов	Евтеева И.А., заместитель директора по УР
3.	Организация горячего питания учащихся в школе полного дня. Охват обучающихся 1-4 классов бесплатным горячим питанием.	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД
4.	Итоги анкетирования родителей (законных представителей) «Здоровое питание – здоровый ребенок» на начало 2022-2023 уч.года.	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД
5.	Анализ рабочих программ по учебным предметам, факультативным курсам и курсам внеурочной деятельности	Методист

<b>6.</b>	Планирование деятельности классных руководителей в соответствии с требованиями ФГОС в условиях повышения воспитательной функции школы.	Кехурсаева Т.В., заместитель директора по ВР
	<b>28 октября 2022 года</b>	
<b>1.</b>	Контроль адаптации учеников 5-х, 10-х классов.	Исмаилова Л.С., заместитель директора по УР
<b>2.</b>	Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО	Евтеева И.А., заместитель директора по УР
<b>3.</b>	Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования по итогам 1-й четверти	Кехурсаева Т.В., заместитель директора по ВР
<b>4.</b>	Анализ социального паспорта школы.	Заместитель директора по ВР
	<b>30 ноября 2022 года</b>	
<b>1.</b>	Анализ результатов входного мониторинга по русскому языку и математике в 9 классах. Развитие навыков функциональной грамотности (9 кл.)	Исмаилова Л.С., заместитель директора по УР
<b>2.</b>	Проверка рабочих тетрадей учеников 2-4 классов.	Евтеева И.А., заместитель директора по УР
<b>3.</b>	Состояние профориентационной работы в 9-х классах	Кехурсаева Т.В., заместитель директора по ВР
<b>4.</b>	Специфика организации образовательного процесса во второй половине дня для учащихся 9-х классов по введению ФГОС ООО	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД
<b>5.</b>	О графике отпусков на 2022 год	Директор
	<b>24 декабря 2022 года</b>	
<b>1.</b>	Развитие функциональной (читательской) грамотности. Проверка техники чтения (1-4 классы).	Евтеева И.А., заместитель директора по УР
<b>2.</b>	Результативность участия в пробных ОГЭ и ЕГЭ. Результаты итогового сочинения (изложения) в 11 классе.	Исмаилова Л.С., заместитель директора по УР
<b>3.</b>	О работе по профилактике социально-негативных явлений в подростковой среде, предупреждению распространения Вич-инфекции в рамках декады SOS.	Кехурсаева Т.В., заместитель директора по ВР
<b>4.</b>	О заявке к смете расходов на 2023 год.	Гл. бухгалтер
	<b>28 января 2023 года</b>	
<b>1.</b>	Использование учителями электронных образовательных ресурсов (ЭОР) на уроках	Исмаилова Л.С., заместитель директора по УР

2.	Коррекционная работа. Своевременное принятие мер по ликвидации неуспеваемости при работе с обучающимися, имеющими низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности, работа с «резервом», детей с ОВЗ и детей, обучающимися на дому.	Евтеева И.А., заместитель директора по УР
3.	Состояние работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учеников. Проверка портфолио учеников.	Кехурсаева Т.В., заместитель директора по ВР
	<b>25 февраля 2023 года</b>	
1.	Дифференциация и индивидуализация обучения в работе с учениками с разной учебной мотивацией	Исмаилова Л.С., заместитель директора по УР
2.	Обеспечение дифференцированного подхода при обучении учащихся группы «учебного риска»	Евтеева И.А., заместитель директора по УР
3.	О реализации программы воспитания школы на ступени начального общего образования	Кехурсаева Т.В., заместитель директора по ВР
	<b>25 марта 2023 года</b>	
1.	Развитие навыков читательской грамотности по модели PISA (8-9 классы)	Исмаилова Л.С., заместитель директора по УР
2.	Классно-обобщающий контроль в 4 классе. Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов. Готовность перехода учащихся в среднее звено, уровень сформированности учебной деятельности.	Евтеева И.А., заместитель директора по УР
3.	Реализация рабочих программ внеурочной деятельности по итогам 3-й четверти	Кехурсаева Т.В., заместитель директора по ВР
4.	Итоги анкетирования родителей (законных представителей) «Качество питания в школе» по итогам 2022-2023 уч.года.	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД
5.	О комплектовании учебного фонда школьной библиотеки.	Библиотекарь
	<b>29 апреля 2023 года</b>	
1.	Мониторинг качества преподавания учебных предметов по выбору обучающихся 9,11 классов. О готовности учащихся 9-х и 11-х классов к итоговой аттестации	Исмаилова Л.С., заместитель директора по УР
2.	Организация и анализ результатов ВПР в 4-х классах	Евтеева И.А., заместитель директора по УР
3.	Выполнение санитарно-гигиенических требований к условиям пребывания детей в Школе полного дня.	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД

4.	Состояние дневников обучающихся 5-11 классов.	Кехурсаева Т.В., заместитель директора по ВР
5.	О плане мероприятий по подготовке школы к новому учебному году.	Директор Исмаилова Л.С., заместитель директора по УР
<b>27 мая 2023 года</b>		
1.	Итоги проведения Всероссийских проверочных работ (ВПР) по основным предметам учебного плана в 5-8 классах	Исмаилова Л.С., заместитель директора по УР
2.	Итоговый контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 2-4 классов	Евтеева И.А., заместитель директора по УР
3.	Рейтинг успешности воспитателей 2-9 классов за 2022-2023 учебный год. Определение проблем и путей их решения.	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД
4.	Мониторинг организации летнего отдыха учащихся, том числе, состоящих на внутришкольном учёте, учёте.	Кехурсаева Т.В., заместитель директора по ВР
5.	Планирование работы школы на 2023-2024 учебный год.	Директор Заместители директора по УР, ШПД, ВР, методист

### 3.6. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

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

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

## План проведения педагогических советов:

**27 августа 2022 года**

**Тема педсовета: «Анализ и результативность образовательной деятельности в 2021-2022 учебном году»**

<b>1.</b>	<b>Общие тенденции российского образования:</b> -обновление ФГОС; - формирование функциональной грамотности; -формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способности и талантов у детей и молодежи; - развитие системы ранней профориентации школьников; -формирование системы патриотического воспитания; -развитие цифровой образовательной среды.	Директор Исмаилова Л.С., заместитель директора по УР Евтеева И.А., заместитель директора по УР Халимова М.И., заместитель директора по ШПД Кехурсаева Т.В., заместитель директора по ВР Шангериева К.А., методист
<b>2.</b>	Внедрение обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО.	
<b>3.</b>	Утверждение ООП НОО и ООП ООО, разработанных в соответствии с обновленным ФГОС.	
<b>4.</b>	Утверждение плана работы школы на 2022-2023 учебный год.	
<b>5.</b>	Принятие локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность ГБОУ «Центр образования г.Гудермес»	

**30 ноября 2022 года**

**Тема педсовета: «Качество образования как основной показатель работы школы»**

<b>1.</b>	«Работа с детьми 2-4 классов, имеющими особые образовательные потребности, как фактор повышения качества образования». Анализ образовательных результатов обучающихся 2-4 классов по итогам 1 четверти.	Евтеева И.А., заместитель директора по УР
<b>2.</b>	«Развитие функциональной грамотности в контексте повышения качества образования. Анализ образовательных результатов обучающихся 5-9 классов по итогам 1 четверти.	Исмаилова Л.С., заместитель директора по УР

**28 января 2023 года**

**Тема педсовета: «Профессиональный стандарт педагога-образовательный ориентир школы»**

<b>1.</b>	Открытый педагогический совет «Реализуем профстандарт педагога: преимуществом компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов. "(январь)	Шангериева К.А., методист
-----------	--	---------------------------

**25 марта 2023 года**

**Тема педсовета: «Особенности организуемого в школе воспитательного процесса»**

<b>1.</b>	«Воспитание настоящим для жизни в будущем: как работает "воспитывающее обучение (март)	Кехурсаева Т.В., заместитель директора по ВР
-----------	--	--

**20 мая 2023 года**

**Тема педсовета: «О допуске к ГИА. О переводе обучающихся 1-8, 10-х классов в следующий класс**

<b>1.</b>	Допуск обучающихся 9,11-х классов к ГИА. Условия проведения ГИА в 2023 году.	Директор Исмаилова Л.С., заместитель директора по УР
<b>2.</b>	Перевод обучающихся 1-8, 10-х классов в следующий класс.	

**Июнь 2023 года**

<b>1.</b>	О выпуске обучающихся 9-х классов и выдаче аттестатов основного общего образования.	Директор Исмаилова Л.С., заместитель директора по УР
<b>2.</b>	О выпуске обучающихся 11-х классов и выдаче аттестатов о среднем общем образовании.	

**План внутренней системы оценивания качества образования  
и внутришкольного контроля школы полного дня**

№ п/п	Содержание контроля	Объемы контроля	Цель контроля	Вид контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
<b>АВГУСТ</b>						
<b>Тема: «Организованное начало учебного года»</b>						
<b>1. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						
1	Разработка должностной инструкции для воспитателя Школы полного дня. Разработка инструкции по ОТ для воспитателя Школы полного дня.		Ознакомление воспитателя Школы полного дня с должностной инструкцией.  Ознакомление воспитателя Школы полного дня с инструкцией по ОТ		Зам. дир. по ТБ	
2	Расписание учебных занятий. Организация дежурства по школе администрации, учителей, воспитателей и учащихся. Режим работы школы		Организованное начало учебного года		Директор школы  Халимова М.И., заместитель директора по ШПД	Административное совещание
<b>2. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Тарификация педагогических кадров ШПД. Обеспечение образовательного процесса педагогическими кадрами и распределение воспитателей по классам на 2022-2023 учебный год. Издание приказа	1-9	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению воспитателей	Фронтальный  Комплексно-обобщающий	Директор школы  Халимова М.И., заместитель директора по ШПД	Административное совещание  Утверждение тарификации , приказ

2	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы полного дня		Знание воспитателями своих функциональных обязанностей	Фронтальный	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД	Введение в действие локальных актов школы
3	Повышение квалификации	В/Т	Уточнение и корректировка списков воспитателей, повышающих квалификацию	Тематический, Персональный	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД	Банк данных График
4	Работа руководителя МО воспитателей по планированию на 2022-2023 учебный год.	МО	План работы МО на новый учебный год, качество и полнота плана	Тематический, Персональный	Руководитель МО Воспитателей	Заседание МО Протокол
5	Утверждение плана работы МО воспитателей на 2022-2023 учебный год					

### СЕНТЯБРЬ

#### Тема: «Контроль за ведением школьной документации»

№ п/п	Содержание контроля	Объекты контроля	Цели контроля	Вид контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
-------	---------------------	------------------	---------------	--------------	---	-----------------------

#### 1. Контроль за выполнением всеобща

1	Организация занятости и обучающихся ШПД во внеучебное время, комплектование групп школьников по интересам		<b>Выполнение требований законодательства, режимных моментов</b>	Диагностический	Воспитатели 2-9 классов	Информация для заполнения журнала ШПД
2	Выполнение закона РФ «Об образовании в РФ» в части посещаемости. Работа воспитателей 2-9 классов по контролю за посещаемостью занятий в ШПД с 01 по 30 сентября 2022года	2-9	Проверка посещаемости. Выявление учащихся, не приступивших к занятиям в школе полного дня. Сбор сведений воспитателей об учащихся, не приступивших к занятиям в ШПД	Тематический, Персональный	Руководитель МО воспитателей	Совещание при завуче  Мониторинг. Уточнение списков учащихся 2-9х классов

3	Комплектование классов школы полного дня на новый учебный год	2-9	Соблюдение требований Устава школы. Анализ и корректировка списков	Тематический	Директор Халимова М.И., заместитель директора по ШПД	Админист. совещание Уточнение списков учащихся 1-9х классов. Приказ о комплектовании классов ШПД на 01.09.2022
4	Утверждение режима ШПД	ШПД	Соблюдение СанПин	Тематический	Директор Халимова М.И., заместитель директора по ШПД	Приказ
5	Анализ расписания школы полного дня	ШПД	Соблюдение СанПин	Тематический	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД	Расписание ШПД
6	Обеспечение учащихся 5-11 классов льготным питанием	5-11	Оценка своевременного оформления документации дл детей - льготников	Текущий	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД	Списки, приказ
7	Сбор заявлений от родителей о согласии на посещение ШПД	1-9	Своевременность сбора информации по охвату детей ШПД	Обобщающий	Халимова М.И.,заместитель директора ШПД	Бланк заявления
<b>2.Разработка документации ШПД</b>						
1	<b>Формирование пакета нормативных документов, необходимых воспитателю ШПД в работе:</b> -Конституция РФ; -Закон РФ №273 «Об образовании» в РФ; -Конвенция о правах ребенка; -Семейный кодекс РФ; -Устава школы; -Положение о ШПД; -Об общественном совете по	ШПД	Своевременность, качество формирования пакета нормативных документов, необходимых воспитателю ШПД в работе	Обобщающий	Халимова М.И., заместитель директора ШПД	документы, приказы

	<p>контролю организации работы ШПД;          -Приказы ОУ об организации работы ШПД;          -Инструкция по охране и технике безопасности в ШПД</p>					
2	<p><b>Разработка программы обучения образовательного процесса ШПД для воспитателей организации</b></p>	ШПД	Своевременность, качество разработки программы обучения организации образовательного процесса ШПД для воспитателей	Обобщающий	Халимова М.И., заместитель директора ШПД	документы, приказы
3	<p><b>Подготовка рабочих документов воспитателя ШПД:</b>          -список обучающихся по классам ШПД;          -журнал, инструкция по ведению журнала ШПД;          -режим школы полного дня          -план работы на учебный год;          -КТП работы воспитателя;          -ежедневный план работы воспитателя;          -индивидуальный план работы с обучающимися;          -журнал по охране труда и ТБ;          -дневник наблюдений воспитателя;          -тетрадь по преемственности работы учителя и воспитателя.</p>	Воспитатели	Своевременность, качество разработки рабочих документов воспитателя ШПД	Обобщающий	Халимова М.И., заместитель директора ШПД	документы, приказы
4	<p><b>Подготовка рабочих документов воспитателя ШПД:</b>          -план воспитательной работы;          -план работы на период школьных каникул (осенние, зимние, весенние)</p>	Воспитатели	Своевременность, качество разработки планов воспитательной работы	Обобщающий	Халимова М.И., заместитель директора ШПД	Планы, приказы
5	<p><b>Разработка памяток для обучающихся ШПД:</b></p>	Рук. МО	Своевременность, качество разработки памяток для	Обобщающий	Халимова М.И., заместитель	Мет. рекомендации

	<p>-По организации и методике выполнения домашних заданий.</p> <p>-Подготовке устных заданий.</p> <p>-Подготовке к уроку литературного чтения.</p> <p>-Запоминанию информации наизусть.</p> <p>-Подготовке заданий по русскому языку</p> <p>-Подготовке и выполнению письменных заданий.</p> <p>-Подготовке к решению задач по математике</p>		обучающихся ШПД		директора ШПД	
6	<p><b>Разработка методических рекомендации для воспитателя ШПД:</b></p> <p>-по организации воспитательной работы с обучающимися;</p> <p>-организации самоподготовки обучающихся;</p> <p>-организации свободного времени обучающихся.</p>	Воспитатели	Своевременность, качество подготовки методических рекомендаций для воспитателя ШПД	Обобщающий	Халимова М.И., заместитель директора ШПД	Мет. рекомендации
7	<p><b>Разработка методических рекомендации для воспитателя ШПД по организации занятий с обучающимися на свежем воздухе</b></p>	Воспитатели	Своевременность, качество подготовки локальных актов организации занятий с обучающимися на свежем воздухе	Обобщающий	Халимова М.И., заместитель директора ШПД	Мет. рекомендации
8	<p><b>Нормативно-правовая база по организации горячего питания школьников:</b></p> <p>-Положение о бракеражной комиссии;</p> <p>-Положение о школьной столовой;</p> <p>-Режимные моменты ШПД;</p> <p>-Планы по контролю за питанием;</p>	ШПД	Своевременность, качество подготовки локальных актов по организации питания	Обобщающий	Халимова М.И., заместитель директора ШПД	Положения, приказы, планы

	-назначение ответственных за питание					
9	<p><b>Издание приказов:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-о режиме занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий;</li> <li>-о порядке формирования ШПД;</li> <li>-об организации питания обучающихся ШПД в школьной столовой.</li> <li>- Приказ о комплектовании классов ШПД на 01.09.2022г.</li> <li>- Об утверждении тарификации педагогическими работниками ШПД</li> </ul>	ШПД	Своевременность, качество подготовки и издание приказов ШПД	Обобщающий	Халимова М.И., заместитель директора ШПД	приказы
10	<p><b>Утверждение:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-КТП;</li> <li>-работы с родителями;</li> <li>-индивидуальной работы с обучающимися;</li> <li>- внутришкольного контроля;</li> <li>- мероприятий на подвижной перемене;</li> <li>-работы воспитателя в период школьных каникул</li> </ul>		Своевременность, качество подготовки и утверждение документации ШПД	Обобщающий	Халимова М.И., заместитель директора ШПД	Приказы
11						
12	<p><b>Утверждение форм заявлений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-о зачислении обучающихся в ШПД;</li> <li>-предоставлении бесплатного горячего питания для социально-незащищенных детей;</li> </ul>		Соблюдение СанПиН			Положение, список, приказ
13	<ul style="list-style-type: none"> <li>-предоставлении бесплатного горячего питания для детей из многодетных детей;</li> <li>-об организации посещения</li> </ul>		Соблюдение СанПиН			

	<p>воспитанника учебных заведений в УДО в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями)</p> <p><b>Утверждение Положений:</b> -Школе полного дня; -спортивном часе в ШПД.</p> <p><b>Утверждение Инструкций:</b> -по ведению журнала ШПД, журнал по охране труда и ТБ; -недельной циклограммы расписания занятий ШПД; -должностной инструкции воспитателя ШПД; -алгоритм подготовки аналитического отчета воспитателя ШПД по итогам учебного года</p>					
<b>3. Контроль организации и проведения режимных моментов в школе полного дня</b>						
<b>1</b>	<p>Организация горячего питания учащихся в школе полного дня. Охват обучающихся 1-4 классов бесплатным горячим питанием.</p>	<p>1-11 2-2</p>	<p>Качество организации горячего питания обучающихся 1-4 классов.</p>	<p>Тематический Персональный</p>	<p>Халимова М.И., заместитель директора по ШПД</p>	<p>Совещание при директоре Справка, приказ</p>
<b>4. Контроль за школьной документацией</b>						
1	<p>Анализ соблюдения единых требований к ведению журналов ШПД на начало учебного года: Работа по соблюдению инструкций по заполнению журналов на начало 2022-2023 уч.год</p>	<p>2-9</p>	<p>Своевременность, качество, правильность заполнения классных журналов воспитателями 2-9 классов</p>	<p>Тематический</p>	<p>Халимова М.И., заместитель директора по ШПД</p>	<p>Совещание при завуче Аналитическая справка, приказ</p>
2	<p>Работа воспитателей 2-9 классов по соблюдению единых требований к ведению дневников</p>	<p>2-9</p>	<p>Своевременность, качество, правильность заполнения дневников воспитателями 2-9 классов</p>	<p>Тематический</p>	<p>Халимова М.И., заместитель директора по</p>	<p>Дневники наблюдений</p>

	наблюдений.		дневников наблюдений		ШПД	
3	Состояние календарно-тематического планирования за 2022-2023 учебный год.	2-9	Своевременность составления, правильность планирования, оказание методической помощи.	Тематический Персональный	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД	Совещание при завуче Справка, приказ
<b>5. Работа с родителями</b>						
1	Общешкольное собрание по организации горячего питания в школе полного дня (родители обучающихся 2-9 классов): «Изменения ФГОС, новые требования стандарта. Совместная работа семьи и школы по формированию здорового образа жизни»		Соблюдение режима школы полного дня		Халимова М.И., заместитель директора ШПД Кехурсаева Т.В., зам. директора по ВР	Доклад презентация
<b>6. Контроль за сохранением здоровья воспитанников ШПД</b>						
1	Организация питания школьников		Контроль за соблюдением СанПиН	Тематический Персональный	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД	Совещание при завуче Режим работы столовой, меню, качество приготовления пищи
2	Соблюдения санитарно-гигиенических требований к приему пищи.	1-4	Определение мест рассадки классов в столовой. Организация питания	Тематический	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД	Нумерация столов в столовой классам
3	Утверждение 10-дневного меню для обучающихся 1-4-х классов	1-4	Соблюдение СанПиН	Тематический	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД	Предварительное меню, приказ
4	График работы школьного пищеблока. Приказ.	ШПД	Соблюдение СанПиН	Тематический	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД	График работы пищеблока. Приказ

<b>7. Профессиональная деятельность воспитателя</b>						
1	Мониторинг по итогам квалификации педагогических работников школы полного дня за 2022-2023 учебный год		Уточнение и корректировка списков воспитателей ШПД, обязанных и желающих повысить свою квалификацию	Персональный	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД	План-график Таблицы , диаграммы База данных
<b>8. Контроль за воспитательной работой</b>						
1	Международный день грамотности. Флеш-моб «Говорящая книга»	2-9	Работа воспитателей по общекультурному воспитанию	Тематический	Рук. МО Воспитатели	Пресс релиз на сайт школы Информация в Телеграмм
<b>ОКТАБРЬ</b>						
<b>Тема: «Обеспечение обучающихся начальных классов бесплатным горячим питанием. Охват обучающихся на дому и ОВЗ льготным питанием»</b>						
№ п/п	Содержание контроля	Объекты контроля	Цель контроля	Вид контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Выполнение закона РФ «Об образовании в РФ» в части посещаемости, эффективность проводимой работы воспитателей по предупреждению необоснованных пропусков обучающимися занятий во второй половине дня по итогам 1 четверти 2022-2023 уч. года	2-9	Анализ охвата обучающихся 2-9 классов школой полного дня	Тематический предупредительный	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД	Совещание при завуче Справка, приказ
2	Анкетирование родителей (законных представителей) «Качество питания в школе» по итогам 1 четверти 2022-2023 уч. года	2-9	Анализ мнений родителей по вопросу организации питания в ШПД	Тематический предупредительный	Рук. МО Воспитатели 2-9 классов	Совещание при завуче справка

<b>2. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Организация дежурства по столовой	1-11	Составление и утверждение графика дежурства по столовой. Ознакомление воспитателей с графиком. Инструкция по исполнению	Фронтальный	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД	График Собеседование
<b>3. Реализация ФГОС НОО и ООО. Контроль состояния проведения самоподготовки</b>						
1	Профессиональная компетентность вновь прибывших воспитателей ШПД, молодых специалистов	2-9	Изучение методики проведения режимных моментов вновь принятых воспитателей ШПД. Оказание методической помощи.	Персональный	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД	График Посещение занятий Анализ посещенных занятий
<b>4. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
1	Организация питания. Меню-требование		Проконтролировать правильность выхода блюд	Тематический	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД	Административное совещание
<b>5. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Работа воспитателей с журналами ШПД на конец 1 четверти 2022-2023 учебного года	2-9	Соблюдение единого орфографического режима, своевременный учет посещаемости	Персональный	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД	Совещание при завуче Справка, приказ
<b>6. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						
1	Единый день здоровья «Школа – территория здоровья»: Спортивный праздник «Здоровью - да! Вредным привычкам – нет!».	5-9	Организация и проведение спортивного праздника в школе полного дня. Качество организации и проведения спортивного праздника	Тематический, Персональный	Рук. МО, воспитатели	Информация на сайт школы Пресс релиз
2	Подготовка обучающихся 3-9 классов к интеллектуальной игре «Самый умный класс»	5-8	Подборка материала по проведению конкурса в соответствии с программным материалом	Тематический	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД	Вопросы к конкурсу
3	Подготовить стенд «Горячее		Информация для родителей	Тематический	Халимова М.И.,	стенд

	питание в школе»				заместитель директора ШПД	
4	Подготовить стенд «Уголок питания» в столовой		Информация для детей, воспитателей и родителей	Тематический	Халимова М.И., заместитель директора ШПД	стенд
5	Конкурс для учащихся начальной школы «Дары осени на нашем столе»	2-4	Организация и проведение праздника в школе полного дня. Качество организации и проведения мероприятия	Тематический, Персональный	Рук. МО, воспитатели	Информация на сайт школы Пресс релиз

## НОЯБРЬ

### Тема: «Эффективность методов и приёмов организации внеурочной деятельности»

#### 1. Контроль за состоянием воспитательной работы

1	О проведении внеклассных и воспитательных мероприятий в Школе полного дня. Итоги интеллектуальной игры «Самый умный класс» среди обучающихся 4-9-х классов	2-9	Сформированность ЗУН по предметам	Обобщающий	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД	Совещание при завуче Информация Пресс релиз
---	--	-----	-----------------------------------	------------	---	--

#### 2. Контроль за школьной документацией

1	Соблюдение единого орфографического режима в тетрадях для занятий по самоподготовке воспитанников ШПД 5-9 классов	5-9	Соблюдение единого орфографического режима при ведении тетрадей по самоподготовке	Персональный	Халимова М.И., заместитель директора ШПД	Совещание при завуче Справка, приказ
---	---	-----	---	--------------	--	--

#### 3. Реализация ФГОС ООО. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Специфика организации образовательного процесса во второй половине дня для учащихся 9-х классов по введению ФГОС ООО	9	Проанализировать специфику организации образовательного процесса во второй половине дня для учащихся 9-х классов по введению ФГОС ООО	Персональный	Халимова М.И., заместитель директора ШПД	Совещание при директоре Справка, приказ
---	--	---	---	--------------	--	---

#### 4. Контроль за состоянием воспитательной работы

1	Конкурс рисунков на асфальте «Здоровье в порядке- спасибо зарядке»	4-6	Спортивно-оздоровительное воспитание	Тематический	Халимова М.И., заместитель директора ШПД	Рисунки на асфальте Пресс релиз
2	Выставка творческих работ «Свет материнской любви»	1-9	Нравственно-эстетическое воспитание	Тематический	Халимова М.И., заместитель директора ШПД	Выставки в классах Пресс релиз

**ДЕКАБРЬ****Тема: «Оценка уровня сформированности метапредметных результатов на конец первого полугодия»****1. Реализация ФГОС ООО. Контроль состояния преподавания учебных предметов**

1	Мониторинг использования Интернет ресурсов в учебном процессе во второй половине дня	5-9	Качество организации и проведения занятий внеурочной деятельности в школе полного дня, соответствие их целям и задачам ФГОС ООО. Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Персональный	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД	Совещание при директоре Аналитическая справка, приказ
---	--	-----	---	--------------	---	--

**2. Контроль за методической работой. Итоги 1 полугодия**

1	Итоги 1 полугодия Корректировка планирования внеурочной воспитательной работы в ШПД на 2 полугодие 2022-2023 учебного года		Подведение итогов Планирование работы	Фронтальный	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД	Аналитическая справка Корректировка плана
2	Эффективность методической работы за 1-ое полугодие 2022-2023 уч.года		Анализ эффективности методической работы за 1-ое полугодие 2022-2023 уч.года	Обобщающий	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД	Анализ

**3. Контроль за школьной документацией**

1	Проверка состояния журналов ШПД 2-9 классов на конец 1 полугодия 2022-2023 уч. года	2-9	Своевременность оформления записей в журналах ШПД 2-9 классов. Соблюдение единого орфографического режима	Тематический	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД	Совещание при завуче Справка, приказ
---	---	-----	---	--------------	---	---

**4. Контроль за выполнением всеобуча**

1	Выполнение закона РФ «Об образовании в РФ» в части посещаемости. Охват обучающихся горячим питанием за 2 четверть 2022-2023 уч. года		Профилактическая работа воспитателей по предупреждению пропусков занятий	Аналитический		Мониторинг по питанию за 3 четверть
---	--	--	--	---------------	--	-------------------------------------

**5. Контроль за состоянием воспитательной работы**

1	<b>Единый час в ШПД.</b> Знакомство с героическими страницами истории России, жизнью замечательных людей, явивших примеры гражданского служения, исполнения патриотического долга,(фильмы,	2-9 классы	Гражданско-патриотическое, культуротворческое воспитание	Тематический	Воспитатели ШПД совместно с учителем истории	Разработки Пресс релиз
---	---	------------	--	--------------	--	---------------------------

	презентации, интересные встречи, открытые занятия)					
2	<b>Видео ролик по поздравлению с Новым годом</b>	7-8	Школьные медиа	Тематический	Воспитатели 7-8 классов	Информация в Телеграмм канал
3	Анкетирование учащихся: - Школьное питание: качество и разнообразие обедов - За что скажем поварам спасибо?	2-9	Анализ мнений обучающихся по вопросу организации питания в ШПД	Тематический	Воспитатели 2-9 классов	Анкетирование Пресс релиз
<b>Январь</b>						
<b>Тема: «Развитие профессиональных компетентностей воспитателей как фактор повышения качества образования в соответствии с требованиям обновленных ФГОС»</b>						
<b>1. Реализация ФГОС ООО. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности в 7-8 классах, соответствии их содержаниям целям и задачам ФГОС ООО	7-8	Качество организации и проведения работы проведения курсов внеурочной деятельности в 7-8 классах, соответствии их содержаниям целям и задачам ФГОС ООО. Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Персональный	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД	Совещание при зам. дир. по ШПД Аналитическая справка, приказ
2	Выполнение санитарно-гигиенического режима в школьной столовой.	2-9	Соблюдение санитарно-гигиенического режима в школьной столовой	Тематический Обобщающий	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД	Совещание при завуче Справка, приказ
<b>2. Работа с родителями</b>						
1	Общешкольное собрание по организации горячего питания в школе полного дня (родители обучающихся 1-11 классов): «Основные представления о «Пользе» и «вреде» наиболее распространенных блюд».		Сохранение и укрепление здоровья обучающихся	Тематический	Халимова М.И., заместитель директора ШПД Кехурсаева Т.В., зам. директора по ВР	Общешкольное род. собрание
<b>3. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						
1	«Поезд здоровья» организация викторины по ЗОЖ в 3-6 классах	3-6	Сохранение и укрепление здоровья обучающихся	Тематический	Воспитатели ШПД совместно с учителем истории	Пресс релиз
2	<b>Единый час «Блокада</b>	7-9	Гражданско-патриотическое,	Тематический	Воспитатели ШПД	Разработки

	Ленинграда»		культуротворческое воспитание		совместно с учителем истории	Пресс релиз
3	Конкурс буклетов «О вкусной и здоровой пище»	5-9	Сохранение и укрепление здоровья обучающихся	Тематический	Воспитатели ШПД совместно с учителем технологии	Сценарий Пресс релиз
<b>Февраль</b>						
<b>Тема: «Эффективность использования современных образовательных технологий в школе полного дня»</b>						
<b>1. Реализация ФГОС ООО. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Работа воспитателей 2-4 классов по охране жизни и здоровья обучающихся: привитие навыков самообслуживания, культура поведения в общественном месте, выявление недостатков во время дежурства в столовой, качество горячего питания, смотр учебных кабинетов	2-4	Осуществление регулярного контроля за выполнением санитарно-гигиенических требований согласно санитарным правилам и нормам СанПиНа. качество организации учебно-воспитательного режима в школе полного дня	Тематический Текущий	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД	Совещание при завуче Справка, приказ
2	Анализ качества проведения самоподготовки и внеурочной деятельности в 5-6 классах.	5-6	Качество проведения самоподготовки	Тематический, персональный	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД	Совещание при завуче Справка, приказ
<b>2. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Работа воспитателей с классными журналами ШПД	2-9	Выполнение требований к работе воспитателя с классным журналом.	Тематический обобщающий	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД	Совещание при завуче Справка, приказ
<b>3. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						
1	Спортивно-интеллектуальное мероприятие «Армейский экспресс»	5-9	Спортивно-оздоровительное воспитание школьников	Тематический	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД Воспитатели ШПД совместно с учителями физкультуры	Разработки Пресс релиз
2	Классные часы «Армейский альбом»	3-4	Нравственно-эстетическое воспитание, семейное воспитание	Тематический	Воспитатели 3-4 классов	Разработки Пресс релиз

**МАРТ****Тема: «Качество подготовки обучающихся 9,11 классов к ГИА в школе полного дня»****1. Контроль за выполнением всеобуча**

1	Выполнение закона РФ «Об образовании в РФ» в части посещаемости. Охват обучающихся горячим питанием за 3 четверть 2022-2023 уч. года		Профилактическая работа воспитателей по предупреждению пропусков занятий	Аналитический	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД	Мониторинг по питанию за 3 четверть
---	--	--	--	---------------	---	-------------------------------------

**2. Реализация ФГОС ООО. Контроль состояния преподавания учебных предметов**

1	Организация, методика работы воспитателей 3-4 классов со слабоуспевающими учащимися	3-4	Результативность деятельности воспитателей по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся 6-7 классов.	Тематический	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД	Совещание при завуче Справка, приказ
2	Анкетирование родителей (законных представителей) «Качество питания в школе» по итогам 2021-2022 уч.года	2-9	Мониторинг	Тематический Персональный	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД	Мониторинг
3	Качество ведения дневников наблюдений воспитателей 2-4 классов.	2-9	Системность ведения дневника наблюдения	Персональный	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД	Совещание при завуче Справка, приказ

**3. Контроль за школьной документацией**

1	Работа воспитателей ШПД с классными журналами ШПД	2-9	Своевременность заполнения журналов ШПД, учет посещаемости	Тематический Персональный	Халимова М.И., зам. директора по ШПД	Совещание при завуче Информация
---	---	-----	--	------------------------------	--------------------------------------	------------------------------------

**4. Работа с родителями**

1	Общешкольное собрание по организации горячего питания в школе полного дня (родители обучающихся 9-11 классов): «Питание в особых условиях, требующих значительные энергетические затраты (экзамены, конец зимы - начало весны)		Советы родителям по питанию детей во время государственной итоговой аттестации		Халимова М.И., заместитель директора ШПД Кехурсаева Т.В., зам. директора по ВР	Доклад Презентация
---	--	--	--	--	---	-----------------------

**5. Контроль за состоянием воспитательной работы**

1	<b>Конкурс «Хозяюшка»</b>	5-7	Нравственно-эстетическое воспитание, семейное воспитание	Тематический	Воспитатели 5-7 классов	Сценарий Пресс релиз
2	Спортивно-интеллектуальное мероприятие « <b>Армейский экспресс</b> »	4-6	Спортивно-оздоровительное воспитание школьников	Тематический	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД Воспитатели ШПД совместно с учителями физкультуры	Разработки Пресс релиз
3	Анкетирование учащихся: - Школьное питание: качество и разнообразие обедов - За что скажем поварам спасибо?	2-9	Анализ мнений обучающихся по вопросу организации питания в ШПД	Тематический	Воспитатели 2-9 классов	Анкетирование Пресс релиз

### АПРЕЛЬ

**Тема: «Мастерство воспитателя: сущность, условия и средства формирования в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО»**

#### 1. Реализация ФГОС ООО. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Внеурочная деятельность по ФГОС	2-5	Анализ личных достижений обучающихся в рамках внеурочной деятельности. Результативность работы воспитателей 2-5 классов по организации и проведению занятий по интересам	Тематический,	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД	Совещание при зам. директоре по ШПД Справка, приказ
---	---------------------------------	-----	--	---------------	---	--

#### 2. Контроль за сохранением здоровья учащихся

1	О выполнении санитарно-гигиенических требований к условиям пребывания детей в Школе полного дня.	2-9	Качество выполнения гигиенических требований к условиям пребывания детей в Школе полного дня.	Фронтальный	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД	Совещание при директоре Мониторинг
2	Спортивно-оздоровительная и здоровье сберегающая работа в школе полного дня.	2-9	Роль воспитателей 2-9 классов по привитию здорового образа жизни	Текущий Тематический	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД	Совещание при зам. директоре по ШПД

	Эффективность форм и методов работы воспитателей 2-9 классов.					Справка, приказ
3	<b>Единый классный час ко Дню здоровья:</b> -2 класс «Что значит: быть здоровым?» -3 класс «Сам себе я помогу и здоровье сохраню» -4класс «Вредные привычки» -5класс «В здоровом теле – здоровый дух» -6 класс «Шалости и травмы» -7 класс «Курильщик – сам себе могильщик» - 8 класс «Духовное здоровье» -9 класс «Нравственное здоровье»	2-9	Формирование у учащихся осознанный выбор здорового образа жизни	Тематический	Рук. МО Воспитатели	Сценарий Анализ кл. часов
4	Родительский лекторий «Советы родителям по питанию детей во время государственной итоговой аттестации»	9	Советы родителям по питанию детей во время государственной итоговой аттестации»	Тематический	Воспитатели 9-х классов	Памятка на сайт школы

**Май**

**Тема: «Ценностные аспекты образовательного процесса как факторы развития школы»**

**1. Контроль за выполнением всеобуча**

1	Работа общественной комиссии по контролю за организацией горячего питания в школе		Анализ результативности общественной комиссии по контролю за организацией горячего питания в школе	Анализ	Пред. общественной комиссии	На сайт школы
---	---	--	--	--------	-----------------------------	---------------

**2. Контроль за работой с педагогическими кадрами**

1	Рейтинг успешности воспитателей 2-9 классов за 2022-2023 учебный год. Определение проблем и путей их решения	В/Т	Мониторинг результативности работы воспитателей в 2022-2023 учебном году, проблемы и пути их решения	Анализ мониторинга	Халимова М.И., заместитель директора по ШПД	Совещание при директоре Справка, приказ
2	Эффективность методической работы руководителя МО воспитателей	МО	Результативность деятельности методического объединения.	Тематический	Руководитель МО	Заседание МО Анализ

3	Проведение Публичного отчета школы «Эффективность реализации Программы школы полного дня».		Мониторинг результатов работы ШПД	Итоговый	Администрация	Проблемно-ориентированный анализ Размещение материалов на сайте
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Работа воспитателей с журналами ШПД	1-11	Своевременность полнота заполнения.	Итоговый	Халимова М.И., заместитель директора ШПД	Сдача журналов в архив
<b>3. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						
1	Анкетирование родителей «Ваши предложения на 2023 год по развитию школьного питания»		Анализ мнений родителей по развитию школьного питания	Тематический	Воспитатели 2-9-х классов	Информация на сайт школы

**План внутренней системы оценивания качества образования  
и внутришкольного контроля заместителя директора по УР начальной школы**

**Август**

№ п/п	Объект контроля	Классы	Содержание контроля	Вид и форма контроля	Кто проверяет	Где слушается
<b>1. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Работа учителей по соблюдению санитарно-гигиенического режима и ТБ труда	1-4	Состояние кабинетов, мебели, школьной столовой, спортзала	Фронтальный, обобщающий	Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УР	Административное совещание.
2	Формирование списка УМК для обучения по новым ФГОС НОО и ООО	1-4	Проверить подготовку списка учебных пособий, которые необходимо заменить или приобрести для обучения по новым ФГОС НОО и ООО	Тематический	Зам.директора по УР, заведующий библиотекой, директор	Список учебных пособий для обучения по новым ФГОС НОО и ООО
3	Соответствие специальных образовательных условий потребностям учеников с ОВЗ	1-4	Проверить организацию специальных образовательных условий в соответствии с потребностями учеников с ОВЗ	Тематический	Директор, зам.директора по УР, зам.директора по АХЧ	Соответствие специальных образовательных условий потребностям учеников с ОВЗ
<b>2. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Распределение учебной нагрузки на 2022-2023 учебный год. Расстановка кадров.		Выполнение требований к преемственности и рациональному	Фронтальный комплексно-обобщающий	Директор, Евтеева И.А., Исмаилова Л.С.,	Административное совещание

			распределению нагрузки		заместители директора по УР	
2	Подготовка к тарификации: трудовые книжки, документы об образовании, аттестационные листы.		Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации	Фронтальный	Директор, делопроизводитель, заместитель директора по УР	Список педагогических работников. Приказы
3	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы		Знание педагогами своих функциональных обязанностей	Фронтальный	Ответственные	Введение в действие локальных актов школы Подписи работников в листах ознакомления с локальными актами
4	Тарификация педагогических работников 1-4 классов		О подготовке к тарификации	Фронтальный	Директор, Евтеева И.А., заместитель директора по УР	Установление доплат и надбавок. Материалы тарификации. Приказы
5	Работа руководителя МО по планированию на 2022-2023 учебный год. Утверждение плана работы МО на 2022-2023 учебный год.	МО	План работы МО на новый учебный год, качество и полнота плана	Тематический, персональный	Руководитель МО	Заседание МО Протокол
6	Состояние рабочих программ учебных предметов и курсов, программ внеурочной деятельности на начало учебного года	1-4	Своевременность составления, правильность планирования, соответствие программ и УМК. Оказание методической помощи.	Тематический, персональный	Директор, методист, Евтеева И.А., заместитель директора по УР	Приказ, утвержденные рабочие программы

### 3. Контроль за выполнением всеобуча

1	Комплектование первых классов	1	Соблюдение требований Устава школы	Тематический	Директор, Евтеева И.А., заместитель директора по УР	Документы учащихся 1-х классов Списки учащихся 1-х классов. Приказ
---	-------------------------------	---	------------------------------------	--------------	---	---

## Сентябрь

№ п/п	Объект контроля	Классы	Содержание контроля	Вид и форма контроля	Кто проверяет	Где слушается
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Индивидуальное обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья. Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения.	1-4	Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся	Тематический	Евтеева И.А., заместитель директора по УР	Договор с родителями обучающихся, приказ, учебный план
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Работа учителей по организации входной административной диагностики по основным предметам учебного плана во 2-4 классах. Качество знаний обучающихся 2-4 классов на начало учебного года.	2-4	Результативность повторения учебного материала, проверка знаний обучающихся 2-4 классов на начало учебного года	Тематический	Евтеева И.А., заместитель директора по УР	Совещание при завуче Справка, приказ
2	Работа учителей с классными журналами, индивидуального обучения на дому, внеурочной деятельности	1-4	Своевременность, качество, правильность заполнения классных журналов учителями-предметниками, журналов индивидуального обучения на дому, внеурочной деятельности	Тематический, персональный	Евтеева И.А., заместитель директора по УР	Совещание при завуче Справка, приказ

3	Региональное исследование уровня подготовки к обучению учащихся 1-х классов	1	Организация работы с учителями по ознакомлению с уровнем подготовки к обучению учащихся 1-х классов	Тематический	Евтеева И.А., заместитель директора по УР	Совещание при директоре Справка, приказ
---	---	---	---	--------------	---	--

### Октябрь

№ п/п	Объект контроля	Классы	Содержание контроля	Вид и форма контроля	Кто проверяет	Где слушается
<b>1.Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Организация оценочной деятельности	2-4	Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность	Тематический	Евтеева И.А., заместитель директора по УР	Совещание при завуче Справка, приказ
2	Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО»	1	Организация работы с учителями по ознакомлению с уровнем подготовки к обучению учащихся 1-х классов	Тематический	Евтеева И.А., заместитель директора по УР, Абдуева М.В., педагог-психолог	Совещание при директоре Справка, приказ
3	Состояние техники чтения на начало учебного года. Проверка умений и навыков обучающихся 2-4 классов при чтении незнакомого текста	2-4	Выявление уровня сформированности умений и навыков осознанного, правильного, беглого и выразительного чтения	Тематический	Евтеева И.А., заместитель директора по УР, Темирсултанова Х.С., рук. МО	Совещание при завуче Справка, приказ

### Ноябрь

№ п/п	Объект контроля	Классы	Содержание контроля	Вид и форма контроля	Кто проверяет	Где слушается
<b>1.Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Работа учителей по соблюдению объема домашнего задания	2-4	Анализ дозировки домашних заданий по ряду предметов (выборочно)	Тематический	Евтеева И.А., заместитель директора по УР	Совещание при завуче Справка, приказ

2.	Контроль преподавания русского языка в 3-4 классах	3-4	Организация урочной деятельности по ФГОС	Тематический	Евтеева И.А., заместитель директора по УР	Совещание при завуче Справка, приказ
3.	Проверка рабочих тетрадей учеников 2-4 классов. Соблюдение единого орфографического режима по русскому и чеченскому языкам, математике учащимися 2-4 классов в урочное и внеурочное время.	2-4	Соблюдение ЕОР при ведении тетрадей	Тематический, персональный	Евтеева И.А., заместитель директора по УР	Совещание при завуче Справка, приказ

### Декабрь

№ п/п	Объект контроля	Классы	Содержание контроля	Вид и форма контроля	Кто проверяет	Где слушается
<b>1. Контроль состояния учебных предметов</b>						
1	Развитие функциональной (читательской) грамотности. Проверка техники чтения (1-4 классы).	2-4	Выявление уровня сформированности умений и навыков осознанного, правильного, беглого и выразительного чтения	Тематический	Евтеева И.А., заместитель директора по УР, Темирсултанова Х.С., рук. МО	Совещание при завуче Справка, приказ
2	Работа учителей с классными журналами и журналами внеурочной деятельности	1-4	Соблюдение единого орфографического режима, своевременность и объективность выставления оценок за II четверть	Тематический, Персональный	Евтеева И.А., заместитель директора по УР	Совещание при завуче Справка, приказ
3	Работа учителей с образовательными программами	1-4	Выполнение учебных программ, в т.ч. практической части по предметам, выявление	Тематический, Персональный	Евтеева И.А., заместитель директора по УР	Совещание при завуче Справка, приказ

			причин отставания			
4	Работа учителей по проведению мониторингового исследования обучающихся 2-4 классов по математике, русскому и чеченскому языкам (административная контрольная работа по итогам 1 полугодия)	2-4	Оценка уровня сформированности предметных и метапредметных результатов освоения ООП, позволяющих успешно продвигаться в освоении учебного материала на следующем этапе обучения	Персональный	Евтеева И.А., заместитель директора по УР, Дагаева С.М., рук. МО	Совещание при завуче Справка, приказ
5	Анализ успеваемости обучающихся за 1-ое полугодие		Мониторинг учебных достижений		Евтеева И.А., заместитель директора по УР	Анализ

## Январь

№	Объект контроля	Классы	Цели контроля	Вид и форма контроля	Кто проверяет	Где слушается
<b>1. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Реализация системно-деятельностного подхода на уроках и во внеурочное время во 2-х классах.	2	Посещение уроков и внеклассных мероприятий в рамках предметной недели и их анализ. Отбор учебного материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний.	КОК	Евтеева И.А., заместитель директора по УР	Совещание при завуче Справка, приказ
2	Посещение уроков чтения в 1-4 классах: контроль техники чтения.	1-4	Выявление уровня сформированности умений и навыков осознанного, правильного, беглого и	Тематический, персональный	Евтеева И.А., заместитель директора по УР, Дагаева С.М.,	Совещание при завуче Справка, приказ

			выразительного чтения		рук. МО	
3	Коррекционная работа. Своевременное принятие мер по ликвидации неуспеваемости при работе с обучающимися, имеющими низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности, работа с «резервом», детей с ОВЗ и детей, обучающихся на дому.	2-4	Посещение уроков с целью выявления системы работы учителей по ликвидации неуспеваемости у обучающихся, имеющих низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности; с «резервом», детей с ОВЗ и детей, обучающихся на дому.	Тематический, персональный	Евтеева И.А., заместитель директора по УР, Абдуева М.В., педагог-психолог	Совещание при директоре Справка, приказ

### Февраль

№	Объект контроля	Классы	Цели контроля	Вид и форма контроля	Кто проверяет	Где слушается
---	-----------------	--------	---------------	----------------------	---------------	---------------

#### 1. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Работа учителей с классными журналами, индивидуального обучения на дому и журналами внеурочной деятельности	1-4	Соблюдение единого орфографического режима, своевременность заполнения сведений и выставления текущих оценок	Тематический, персональный	Евтеева И.А., заместитель директора по УР	Совещание при завуче Справка, приказ
---	---	-----	--	----------------------------	---	---

2	Работа учителей по проведению мониторингового исследования –пробные ВПР в 4 классах по математике и русскому языку, окружающему миру.	4	Оценка уровня сформированности предметных и метапредметных результатов освоения ООП, позволяющих успешно продвигаться в освоении учебного материала на следующем этапе обучения (комплексная итоговая работа-пробные ВПР)	Персональный	Евтеева И.А., заместитель директора по УР	Совещание при завуче Справка, приказ
3	Тематический контроль 3-4 классов «Обеспечение дифференцированного подхода при обучении учащихся группы «учебного риска»	2	Работа учителей по организации дифференцированного подхода при обучении учащихся группы «учебного риска»	Тематический	Евтеева И.А., заместитель директора по УР	Совещание при директоре Справка, приказ

## Март

№	Объект контроля	Классы	Цели контроля	Вид и форма контроля	Кто проверяет	Где слушается
<b>1. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Проверка журналов: заполнение учителями предметниками классных журналов, накопляемость оценок, своевременное выставление оценок за письменные работы по учебным предметам, объективности выставления оценок за четверть.	1-4	Своевременность заполнения журналов, наполняемость оценок и объективность оценок за 3 четверть	Тематический Персональный	Евтеева И.А., заместитель директора по УР	Совещание при завуче Справка, приказ

2	Организация внеурочной деятельности в 1 - 4-х классах (ФГОС НОО).	1-4	Работа по выполнению требований к организации внеурочной деятельности в 1-4 классах основной образовательной программы НОО	Тематический	Евтеева И.А., заместитель директора по УР	Совещание при завуче Справка, приказ
3	Анализ учебно-воспитательной работы за 3-ю четверть	1-4	Мониторинг учебных достижений	Тематический Персональный	Евтеева И.А., заместитель директора по УР	Анализ
4	Классно-обобщающий контроль в 4 классе. Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов. Готовность перехода учащихся в среднее звено, уровень сформированности учебной деятельности.	4	Работа учителей по подготовке учащихся к обучению в основной общеобразовательной школе	КОК	Евтеева И.А., заместитель директора по УР, Кехурсаева Т.В., заместитель директора по ВР, Темирсултанова Х.С., рук. МО	Совещание при директоре Справка, приказ

## Апрель

№	Объект контроля	Классы	Цели контроля	Вид и форма контроля	Кто проверяет	Где слушается
<b>1. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Организация и анализ результатов ВПР в 4 классах	4	Оценка уровня сформированности предметных и метапредметных результатов освоения ООП, позволяющих успешно продвигаться в освоении	Персональный	Евтеева И.А., заместитель директора по УР	Совещание при директоре Справка, приказ

			учебного материала на следующем этапе обучения. Анализ готовности учащихся 4 классов к обучению в школе второй ступени			
2	Контроль преподавания ОРКСЭ в 4 классах	4	Организация урочной деятельности по ФГОС	Тематический	Евтеева И.А., заместитель директора по УР	Совещание при завуче Справка, приказ
3	Посещение уроков чтения в 1-4 классах: контроль техники чтения.	1-4	Выявление уровня сформированности умений и навыков осознанного, правильного, беглого и выразительного чтения	Тематический, персональный	Евтеева И.А., заместитель директора по УР, рук. МО	Совещание при завуче Справка, приказ

## Май

№	Объект контроля	Классы	Цели контроля	Вид и форма контроля	Кто проверяет	Где слушается
<b>1. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Диагностика учебных достижений обучающихся 1-3 классов	1-3	Проверка уровня сформированности ЗУН и СОУ по русскому языку, математике, литературному чтению	Тематический, Персональный	Евтеева И.А., заместитель директора по УР	Совещание при завуче Справка, приказ
2	Итоговый контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 2-4 классов	4	Оценка уровня сформированности предметных и метапредметных результатов освоения ООП, позволяющих успешно продвигаться в освоении	Персональный	Евтеева И.А., заместитель директора по УР	Совещание при директоре Справка, приказ

			учебного материала на следующем этапе обучения.			
3	Работа учителей с классными журналами, индивидуального обучения и журналами внеурочной деятельности	1-4	Своевременность полнота заполнения, объективность выявленных оценок за 4 четверть и год	Тематический, Персональный	Евтеева И.А., заместитель директора по УР	Совещание при завуче Справка, приказ

### Июнь

№	Объект контроля	Классы	Цели контроля	Вид и форма контроля	Кто проверяет	Где слушается
1	Подготовка анализа работы школы за 2022-2023 учебный год и плана работы на 2023- 2024 учебный год	1-4	Подготовка анализа работы школы за 2022-2023 учебный год и плана работы на 2023-2024 учебный год	Тематический, Персональный	Заместители директора по УР, ШПД, ВР, методист	Анализ План
2	Подготовка школы к новому учебному году	1-4	Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	Тематический, Персональный	Директор, зам. директора по УР, ВР, ШПД, методист	
3.	Анализ выполнения и уровень освоения учебных программ за 2022-2023 учебный год.	1-4	Выполнение программного материала по всем предметам	Тематический, Персональный	Зам. директора по УР	Справка, приказ
4.	Состояние набора в 1 класс.			Обзорный	Директор, зам. директора по УР	Список

### Приложение №3

### План внутренней системы оценивания качества образования и внутришкольного контроля заместителя директора по УР

Содержание мониторинга	Цель мониторинга	Вид мониторинга	Объекты мониторинга	Ответственный	Итог мониторинга
<b>АВГУСТ</b>					
<b>Качество организации образовательной деятельности</b>					
Анализ работы ГБОУ «Центр образования г. Гудермес» за 2021-2022 учебный год, постановка задач на 2022-2023 учебный год	Подготовить анализ работы ОУ 2021-2022 учебном году и сформулировать задачи на новый учебный год, ознакомление педагогов с планом работы ГБОУ «Центр образования г. Гудермес» на 2022-2023 учебный год.	Тематический	Материалы Педсовета	Директор заместители директора по УР, ВР, ШПД	Протокол Педсовета
Комплектование 10 класса	Учесть требования Устава ГБОУ «Центр образования г. Гудермес», (Изменения в Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам, утвержденные приказом Минпросвещения от 17.01.2019 № 19)	Тематический	Заявления, документы учащихся 10 класса.	Заместитель директора по УР	Приказ о комплектовании 10-х классов Списки классов
Списочный состав учащихся 5-9,11 классов	Выявить комплектование, составить списки по классам	Тематический	Составление списков учащихся по классам	Заместитель директора по УР, кл. руководители	Приказ о комплектовании классов Списки классов
<b>Качество образовательного процесса</b>					
Контроль качества рабочих программ учебных предметов и программ курсов внеурочной деятельности	Соответствие рабочих программ учебных предметов требованиям действующих ФГОС ООО и СОО, включая новый ФГОС ООО.	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов и курсов ВД	Заместитель директора по УР Методист	Нормативная документация
Соответствие структуры рабочих программ учебных предметов, программ курсов внеурочной	Проанализировать рабочие программы учебных предметов, программ курсов внеурочной деятельности для 5-х классов на соответствие ФГОС-2021:	Тематический	Соответствие структуры рабочих программ учебных предметов, программ курсов	Заместитель директора по УР Методист	Справка Приказ

деятельности требованиям новых ФГОС ООО	структура, планируемые результаты, содержание, учет рабочей программы воспитания, наличие ЭОР и ЦОР		внеурочной деятельности требованиям новым ФГОС ООО		
Корректировка и утверждение плана работы школы на 2022-2023 учебный год (план, расписание уроков и внеурочной деятельности).	Выполнение требований к составлению годового плана школы	Тематический	Планирование работы по направлениям	Директор Заместители директора по УР Заместитель директора по ШПД	Педагогический совет
Обеспечение учащихся учебниками	Проверить наличие учебников у учащихся на 2022-2023 учебный год в соответствии с обновленным Федеральным перечнем учебников, утвержденном приказом Минпросвещения от от 20.05.2020 №254;	Тематический	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	Заместители директора по УР заведующая библиотекой, кл. руководители	Приказ Мониторинг
<b>Качество образовательных результатов</b>					
Трудоустройство выпускников 9-х, 11-х классов	Собрать информацию о продолжении обучения учащихся. Пополнить базы данных для проведения школьного мониторинга	Тематический	Информация о поступлении выпускников 9, 11-х классов в высшие и средние учебные заведения	Заместитель директора по УР, кл. руководители	Списки распределения выпускников 9х, 11-х классов

<b>Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность</b>					
Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года. Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Проверить, как работники выполнили требования охраны труда и техники безопасности (ОТиТБ), правил безопасности (ПБ), антитеррористической защищенности объекта. Знание педагогами своих функциональных обязанностей	Тематический	Проведение инструктажа	Директор заместители директора по УР, ВР, АХЧ	Инструктаж по ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта

Готовность кабинетов к учебному году	классных кабинетов к учебному году	Проверить состояние техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения, соответствия нормам СанПиН 2.4.3648–20. Проверить паспорта учебных кабинетов и перспективные планы развития	Тематический	Учебные кабинеты: оснащение, документация. Работа педагогов по подготовке кабинетов к новому учебному году	Комиссия по смотру кабинетов	Приказ об установлении доплат за заведование кабинетами
Соответствие специальных образовательных условий потребностям учеников с ОВЗ	Соответствие специальных образовательных условий потребностям учеников с ОВЗ	Проверить организацию специальных образовательных условий в соответствии с потребностями учеников с ОВЗ	Тематический		Директор, зам.директора по УР, зам.директора по АХР	Специальные образовательные условия соответствуют потребностям учеников с ОВЗ
<b>Качество ведения документации</b>						
Соответствие локальных нормативных актов школы нормативным правовым актам в сфере образования	Соответствие локальных нормативных актов школы нормативным правовым актам в сфере образования	Проанализировать локальные нормативные акты школы на соответствие нормативным актам в сфере образования	Комплексный	Локальные нормативные акты	Директор, зам. директора по УР, ВР	Локальные нормативные акты обновлены, если в них были найдены несоответствия актуальной нормативной базе
<b>Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
Анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ за 2021-2022 учебный год	Анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ за 2021-2022 учебный год	Выявить недостатки при подготовке к ГИА и наметить план подготовки к итоговой аттестации на 2022-2023 учебный год	Тематический	Результаты ОГЭ и ЕГЭ 2021-2-22 уч. год	Заместитель директора по УР Руководители ШМО	Аналитическая справка Заседания ШМО
<b>Качество работы с педагогическими кадрами</b>						
Расстановка кадров. Распределение учебной нагрузки педагогическим работникам на 2022-2023 учебный год.	Расстановка кадров. Распределение учебной нагрузки педагогическим работникам на 2022-2023 учебный год.	Уточнение и корректировка нагрузки учителей на учебный год. Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный Комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников.	Директор, заместители директора по УР	Тарификационный список работников ОУ

<b>СЕНТЯБРЬ</b>					
<b>Качество организации образовательной деятельности</b>					
Организация индивидуального обучения учащихся с ОВЗ.	Реализовать требования к организации индивидуального обучения учащихся	Тематический	Формирование банка данных обучающихся с ОВЗ, нормативной документации.	Заместитель директора по УР классные руководители	Приказы, учебный план, Документы сопровождения
Сбор сведений и составление ОШ и РИК	Выявить количественный состав обучающихся школы.	Сверка документов		Заместители директора по УР	Отчет
<b>Качество образовательных результатов</b>					
Организация стартовой диагностики в 5-х и 10-х классах	Организовать стартовые диагностические работы в 5-х и 10-х классах, выявление готовности учеников к обучению на новом уровне образования	Тематический	Стартовая диагностика в 5-х и 10-х классах	Зам. директора по УР	Справка приказ
Входной контроль знаний. Уровень обученности обучающихся на начало учебного года по основным предметам учебного плана в 6-9, 11-х классах.	Определение уровня обязательной подготовки учащихся на начало учебного года	Диагностический	Входные контрольные работы	Заместители директора по УР, учителя-предметники	Справка приказ Совещание при директоре
Организация и проведения ВПР, перенесенных на осенний период	Организация и проведение ВПР, которые перенесли на осенний период 2022 года	Тематический	Руководители ШМО, зам.директора по УР	Анализ результатов осенних ВПР отражен в справке по итогам проведения ВПР	Организация и проведения ВПР, перенесенных на осенний период
<b>Качество ведения документации</b>					
Оформление личных дел прибывших учащихся	Выполнить требования к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела прибывших учащихся	Заместитель директора по ВР Классные руководители	Индивидуальные собеседования

Оформление журналов внеурочной деятельности, электронных журналов	Соблюдение единых требований к ведению электронных журналов и журналов по ВД учителями-предметниками и классными руководителями	Фронтальный	Электронные журналы, журналы по внеурочной деятельности (после инструктажа)	Заместитель директора по УР	Приказ справка Совещание при заместителе директора
---	---	-------------	---	-----------------------------	--

Качество работы по подготовке к ГИА					
Составление дорожной карты ГИА-2023	Планирование мероприятий и форм работы для качественной подготовки учащихся 9, 11 классов к ГИА	Тематический	Определение качества составления плана подготовки к ГИА (с учетом итогов ГИА-2022)	Директор заместитель директора по УР	Дорожная карта по подготовке к ГИА-2023
Составление первичных списков учащихся 9, 11 с выбором экзаменов ГИА	Определить предметы по выбору для сдачи ОГЭ и ЕГЭ	Тематический	Первичное анкетирование обучающихся 9 и 11 классов по вопросу выбора экзаменов ГИА.	Заместитель директора по УР Кл. руководители	Списки классов
Контроль подготовки планов работы Методических Объединений (МО)	Выявить степень готовности документации методических объединений к решению поставленных задач по развитию ВСОКО с учетом новых предметных концепций и проектов обновленных ФГОС начального и основного общего образования	Тематический	Планы работы Методических Объединений	Методист	Проверка документации. Собеседование

<b>Сохранение здоровья учащихся</b>					
Контроль соблюдения требований СанПиН к образовательной деятельности	Проверить качество подготовки учебных кабинетов к урокам, соблюдение режима образовательной	Фронтальный	Требования СанПиН к образовательной деятельности	Директор заместители директора по УР	Акт готовности учебного кабинета
Контроль взаимодействия психолого-педагогической службы с администрацией, классными руководителями и учащимися.	Проверить соответствие плана работы педагога-психолога плану работы школы на 2022-2023 учебный год. Проверить мероприятия в плане работы педагога-психолога, которые помогут ученикам освоить ООП	Тематический	План работы педагога-психолога	Заместители директора по УР, ВР Педагог-психолог	Собеседование

Контроль уровня педагогической деятельности вновь пришедших учителей	Выявить проблемы образовательной деятельности вновь пришедших учителей	Тематический предупредительный	Учителя-наставники, вновь прибывшие учителя, молодые учителя	Методист руководители МО	Собеседование. Приказ о назначении наставников
--	--	--------------------------------	--	--------------------------	--

#### **Качество организации образовательной деятельности**

Состояние техники чтения. Проверка умений и навыков обучающихся 5-х классов при чтении незнакомого текста	Выявление уровня сформированности навыков чтения на начало учебного года	Тематический	Устная проверка знаний	Заместитель директора по УР Руководитель МО гуманит. ц.	Справка Приказ
---	--	--------------	------------------------	--	-------------------

**ОКТАБРЬ**

#### **Качество образовательных результатов**

Тематический контроль 5, 10-х классов – проверка адаптации к обучению на новом уровне	Проконтролировать адаптацию учащихся на новом уровне обучения. Учесть принципы преемственности в образовательной деятельности	Класно-обобщающий	Организация образовательной деятельности в 5, 10-х классах. Посещение и анализ уроков.	Заместители директора по УР заместитель директора по ВР классные руководители, педагог-психолог	Совещание при директоре Справка о результатах контроля
---	---	-------------------	--	--	---

### Качество преподавания учебных предметов

Контроль за организацией индивидуального обучения на дому	Проконтролировать выполнение индивидуальных планов и рабочих программ	Тематический	Журналы индивидуального обучения	Заместители директора по УР	Собеседование с учителями Приказ, справка
---	---	--------------	----------------------------------	-----------------------------	--

Состояние преподавания физической культуры	Проверка состояния преподавания физической культуры. Контроль соблюдения правил по ТБ при проведении уроков физической культуры. Обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся на уроках физкультуры.	Тематический Персональный	Посещение уроков, проверка журналов, журнала по ТБ	Заместитель директора по УР	Справка Приказ Совещание при заместителе директора
--	---	------------------------------	--	-----------------------------	--

### Качество работы по подготовке к ГИА

Подготовка учащихся 9-х, 11-х классов к ГИА	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ	Тематический	Анкетирование учащихся 9-х, 11-х классов	Классные руководители 9-х и 11-х классов	Предварительный выбор экзаменов Протоколы родит. собраний
---	--	--------------	--	--	--

Анализ документации учителей-предметников по подготовке к ГИА	Проверка планов подготовки к ГИА учителей-предметников (планы по подготовке к ГИА, стенды, справочные и учебно-тренировочные материалы по подготовке к ГИА и ЕГЭ в учебных кабинетах)	Тематический	Организация работы учителей-предметников по подготовке к ГИА	Заместитель директора по УР Руководители ШМО	Информационные стенды Планы по подготовке к ГИА учителей-предметников
---	---	--------------	--	---	--

<b>НОЯБРЬ</b>					
<b>Качество образовательных результатов</b>					
Качество образовательных результатов за I четверть	Анализ выполнения и уровень усвоения учебных программ за 1-ю четверть во 5-9 классах. Объективность выставления оценок за 1-ю четверть.	Фронтальный	Сбор информации	Заместители директора по УР	Педсовет Анализ итогов 1 четверти
Развитие навыков функциональной грамотности	Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги развивают функциональную грамотность учеников	Тематический (персональный)	Посещение и анализ уроков и занятий по внеурочной деятельности	Руководители ШМО, замдиректора по УР	Справка приказ Совещание при директоре
<b>Качество организации образовательной деятельности</b>					
Организация внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС	Проверка организации внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС.	Тематический	Внеурочные занятия в 1-11 классах	Заместитель директора по УР Заместитель директора по ШПД	Приказ Справка Совещание при заместителе директора
<b>Качество работы по подготовке к ГИА</b>					

Семинар-практикум «Нормативные правовые и методические документы, регламентирующие подготовку и проведение ГИА»	Ознакомить педагогических работников с нормативной правовой базой ГИА. Проконтролировать уровень освоения методическими документами: знание КИМ, справок о результатах ГИА, об изменениях КИМ на текущий учебный год	Фронтальный	Материалы семинара	Заместитель директора по УР руководители МО	Семинар
Проведение пробного итогового сочинения (изложения) в 11 классе	Мониторинг качества подготовки учащихся 11 класса к проведению итогового сочинения	Диагностический	Пробные сочинения	Заместитель директора по УР, руководитель МО гуманитарного цикла	Приказ, аналитическая справка,
<b>ДЕКАБРЬ</b>					
<b>Качество реализации образовательного процесса</b>					
Результаты обучения в 1-м полугодии учеников с ОВЗ	Провести анализ реализации АООП и образовательных результатов учащихся	Фронтальный	Тетради, журналы	Заместители директора по УР	Анализ выполненных работ. Отчет учителей
Анализ промежуточной аттестации по итогам 1 полугодия	Соответствие результатов программным требованиям	Тематический	Анализ контрольных работ	Заместители директора по УР	Приказ Справка Совещание при заместителе директора
Качество образовательных результатов за II четверть (1 полугодие)	Подвести итоги II четверти (1 полугодия). Определить результативность работы учителей	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (1 полугодия)	Заместители директора по УР	Аналитическая справка Педсовет

<b>Качество работы по подготовке к ГИА</b>					
Пробные диагностические работы в 9, 11-х классах в формате ГИА по русскому языку, математике и предметам по выбору	Определить уровень подготовки выпускников. Апробация организационно-технологического обеспечения ГИА	Диагностический	Результаты пробных ОГЭ и ЕГЭ	Заместитель директора по УР	Анализ работ Приказ, справка.
Результативность участия в пробных ОГЭ и ЕГЭ. Результаты итогового сочинения (изложения) в 11 классе.	Анализ уровня подготовки обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору на конец 1 полугодия. Выявление образовательных дефицитов	Тематический Предупредительный	Результаты диагностических работ в формате ОГЭ и ЕГЭ. Результаты итогового сочинения (изложения)	Заместитель директора по УР	Совещание при директоре Справка приказ

<b>Качество работы с педагогическими кадрами</b>					
Реализация учителями рабочих программ учебных предметов и курсов ВД	Выполнение программного материала за 1-е полугодие	Тематический	Электронные журналы Рабочие программы учебных предметов и курсов ВД	Заместители директора по УР	Справка, приказ
<b>ЯНВАРЬ</b>					
<b>Качество реализации образовательного процесса</b>					
Система опроса, работа со слабоуспевающими школьниками	Оценка системы опроса различных учителей, выявление опыта работы со слабоуспевающими школьниками	Тематический	Посещение и анализ уроков в 5-8 классах	Система опроса, работа со слабоуспевающими школьниками	Аналитическая справка Приказ
Использование учителями электронных образовательных ресурсов (ЭОР)	Мониторинг использования педагогами возможностей современной цифровой	Тематический (персональный)	Посещение и анализ уроков, определение	Заместитель директора по УР	Совещание при директоре

на уроках	образовательной среды; выявление проблемных зон		уровня ИКТ-компетентности педагогов		Справка приказ
<b>Качество ведения документации</b>					
Проверка электронных журналов, журналов по ВД. Выполнение образовательной программы школы 1-е полугодие	Выполнение требований по работе с электронными журналами. Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Электронные журналы Журналы внеурочной деятельности	Заместители директора по УР	Приказ Справка
<b>Качество работы по подготовке к ГИА</b>					
Контроль подготовки к устному собеседованию	Мониторинг уровня готовности выпускников основной школы к итоговому собеседованию	Диагностический	Выполнение учениками 9-х классов требований к итоговому собеседованию	Заместитель директора по УР Учителя русского языка и литературы	Приказ Справка
Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации	Сбор информации для базы данных участников ЕГЭ, ОГЭ	Тематический, анализ	Работа классных руководителей по сбору данных	Координатор ГИА Заместитель директора по ИОП	База выпускников
<b>Качество работы с педагогическими кадрами</b>					
Контроль выполнения учителями требований к ведению поурочного планирования.	Проанализировать качество ведения поурочного планирования учителями-предметниками в соответствии с методическими требованиями	Персональный	Поурочные планы учителей-предметников, работающих в 5-11 классах	Заместитель директора по УР Методист	Справка Приказ Совещание при заместителе директора

**ФЕВРАЛЬ****Качество реализации образовательного процесса**

Дифференциация и индивидуализация обучения в работе с учениками с разной учебной мотивацией	Проанализировать эффективность использования форм и методов дифференцированного обучения, использования индивидуального подхода	Тематический	Посещение и анализ уроков, контроль развития мотивации учеников.	Заместитель директора по УР	Совещание при директоре Справка приказ
Работа учителя по подготовке к ВПР	Качество работы учителя по подготовке к ВПР в 5-8 классах	Тематический Персональный	Посещение и анализ уроков и занятий ВД 5-8 классов	Заместитель директора по УР	Справка Приказ

**Качество работы по подготовке к ГИА**

Итоговое собеседование в 9-х классах	Допуск к итоговой аттестации обучающихся 9-х классов	Тематический	Итоговое собеседование	Заместитель директора по УР Учителя русского языка и литературы	Аналитическая справка
Собрание с родителями и учащимися 9,11 классов «Подготовка выпускников 9,11 классов к итоговой аттестации»	Организация просветительской и консультативной работы с родителями обучающихся по вопросам подготовки к ГИА	Тематический	Родительское собрание Индивидуальные консультации	Администрация Классные руководители Учителя-предметники	Протокол Листы ознакомления

**Качество ведения документации**

Контроль ведения рабочих тетрадей учащимися. Проверка ведения тетрадей для контрольных работ	Соблюдение ЕОР при ведении тетрадей	Тематический	Тетради (рабочие, для контрольных работ) по русскому языку, математике, чеченскому языку	Заместитель директора по УР	Справка Приказ Совещание при заместителе директора
--	-------------------------------------	--------------	--	-----------------------------	--

<b>МАРТ</b>					
<b>Качество реализации образовательного процесса</b>					
Развитие навыков читательской грамотности по модели PISA	Работа педагогов по формированию навыков смыслового чтения и работы с информацией	Тематический (персональный)	Посещение и анализ уроков и занятий по ВД с целью диагностики познавательных умений по работе с информацией и текстом	Заместитель директора по УР	Совещание при директоре Справка приказ
Контроль за состоянием преподавания предметов математического цикла	Состояние преподавания математики. Работа по выработке навыков устных вычислений у учащихся 5-7 классов	Тематический Персональный	Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УР	Приказ Справка
Подготовка и проведение ВПР	Анализ условий для поддержания результатов 5-8-х классов. Внедрение на уроках и занятиях ВД заданий и критерий оценки ответов учащихся по требованиям ВПР	Тематический	Работы учащихся. Анализ уроков и занятий ВД	Заместители директора по УР	Собеседование Совещание при заместителе директора
<b>Качество работы по подготовке к ГИА</b>					
Подготовка к ГИА. Проведение пробных экзаменов в 9, 11-х классах в формате ОГЭ и ЕГЭ	Контроль знаний по русскому языку, математике, предметам по выбору в 9, 11-х классах	Диагностический	Результаты диагностических работ в 9,11-х классах	Заместитель директора по УР	Аналитическая справка Заседания ШМО
<b>Качество ведения документации</b>					

Проверка электронных журналов, журналов по внеурочной работе 5-11 классов по итогам III четверти.	Выполнение требований по работе с электронными журналами и журналами по внеурочной деятельности. Объективность выставления оценок	Тематический	Электронные журналы, журналы по ВД	Заместитель директора по УР	Справка Приказ
<b>Сохранение здоровья учащихся</b>					
Соблюдение требований СанПиН к предупреждению перегрузки школьников	Соблюдение педагогами требований СанПиН к предупреждению перегрузки школьников	Тематический	Уроки и занятия ВД в 5–6-х классах	Заместитель директора по УР	Индивидуальные консультации для педагогов
<b>Качество образовательных результатов</b>					
Анализ успеваемости обучающихся 5-9-х классов по итогам III четверти	Мониторинг успеваемости по итогам III четверти во 5–9-х классах	Фронтальный	Отчеты классных руководителей	Заместитель директора по УР	Анализ итогов III четверти
<b>АПРЕЛЬ</b>					
<b>Качество реализации образовательного процесса</b>					
Состояние процесса обучения и развития учащихся с ОВЗ на дому	Проанализировать состояние процесса обучения и развития учащихся с ОВЗ	Тематический	Журнал Календарно-тематическое планирование	Заместители директора по УР	Собеседование Индивидуальные консультации для педагогов
Проведение ВПР	Определение уровня выполнения проверочных работ	Тематический		Заместители директора по УР	Справка, приказ
<b>Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>					
Развитие навыков читательской грамотности по модели PISA	Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги развивают навыки читательской грамотности учеников	Тематический Персональный	Посещение и анализ уроков и занятий ВД.	Заместитель директора по УР	Справка Приказ Совещание при заместителе директора

<b>Качество работы по подготовке к ГИА</b>					
Мониторинг качества преподавания учебных предметов по выбору обучающихся 9,11 классов. Готовность учащихся 9-х и 11-х классов к итоговой аттестации	Работа учителей предметников по улучшению качества подготовки выпускников	Тематический Персональный	Изучение документации. Посещение уроков, консультаций	Заместитель директора по УР	Справка, приказ Совещание при директоре

<b>Качество ведения документации</b>					
Проверка электронных журналов, журналов индивидуального обучения	Проверить накопляемость и своевременность выставления учителем отметок учащимся Организовать индивидуальную работу по предупреждению неуспеваемости	Тематический	Выборочная проверка электронных журналов	Заместители директора по УР	Анализ, собеседование

<b>МАЙ</b>					
<b>Качество образовательных результатов</b>					
Итоги проведения Всероссийских проверочных работ (ВПР) по основным предметам учебного плана в 5-8 классах	Анализ выполнения проверочных работ по усвоению программного материала по предметам	Обобщающий	Результаты ВПР	Заместители директора по УР	Совещание при директоре Справка, приказ

Административные контрольные работы по итогам 2022-2023 учебного года.	Подведение итогов качества ЗУН обучающихся	Обобщающий	Результаты контрольных работ	Заместители директора по УР	Анализы работ Справка, приказ Совещание при заместителе директора
Реализация учителями рабочих программ учебных предметов и курсов ВД	Выполнение программного материала за год	Тематический	Электронные журналы Рабочие программы учебных предметов и курсов ВД	Заместители директора по УР	Справка, приказ
<b>Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>					
Допуск к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9, 11-х классов, освоивших программы основного общего, среднего общего образования.	Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования	Персональный Обобщающий	Электронные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Директор Заместитель директора по УР	Протокол Педсовета. Приказ
<b>Качество образовательных результатов</b>					
Педагогический Совет «О переводе учащихся 1, 2–8,10-х классов в следующий класс»	Освоение обучающимися общеобразовательных программ	Фронтальный Персональный	Электронные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Директор Заместители директора по УР	Протокол Педсовета. Приказ «О переводе учащихся 1, 2–8,10-х классов в следующий класс»

<b>Контроль за школьной документацией</b>					
Объективность оценивания знаний обучающихся в выставлении итоговых оценок	Проверка объективности выставления итоговых оценок	Фронтальный персональный	Электронные журналы	Заместитель директора по УР	Справка, приказ
<b>ИЮНЬ</b>					
<b>Качество образовательных результатов</b>					
Анализ работы школы в 2022-2023 учебный год и план работы на 2023-2024 учебный год	Определение путей совершенствования работы школы	Обобщающий	Анализ результатов образовательной деятельности	Заместители директора по УР	Анализ
<b>Контроль за школьной документацией</b>					
Электронные журналы и журналы по ВД	Выполнение учебных программ	Фронтальный персональный	Электронные журналы	Заместитель директора по УР	Справка, приказ
Личные дела учащихся	Оформление классными руководителями личных дел учащихся	Тематический персональный	Личные дела обучающихся	Заместитель директора по ВР Классные руководители	Справка, приказ
<b>Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>					
Государственная итоговая аттестация выпускников 9,11-х классов	Изучение результативности обучения	Персональный Обобщающий	Протоколы экзаменов Анализ результатов	Заместитель директора по УР	Анализ
Выдача аттестатов	Контроль за оформлением аттестатов учащихся 9,11-х кл.	Тематический	Аттестаты	Заместитель директора по УР	Протокол приказ

### 3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022/23 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь–май	Заместитель директора по УР, классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: <ul style="list-style-type: none"><li>• изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;</li><li>• изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ</li></ul>	Январь–апрель	Заместитель директора по УР
<b>Кадры</b>			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: <ul style="list-style-type: none"><li>• анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2021/22 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников;</li><li>• изучение проектов КИМов на 2022/23 учебный год;</li><li>• изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022/23 году</li></ul>	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УР, руководители МО
2	Участие учителей школы, работающих в 9-х, 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь–май	Учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"><li>• о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;</li><li>• анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2023–2024 учебный год</li></ul>	Апрель–июнь	Заместитель директора по УР

## Организация. Управление. Контроль.

1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители
2	Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение собраний учащихся;</li> <li>• изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;</li> <li>• практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;</li> <li>• организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий</li> </ul>	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УР, классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УР
4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УР
7	Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УР
8	Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УР
9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УР
11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Директор

## Информационное обеспечение

1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов в 2022/23 учебном году	Октябрь, март	Заместитель директора по УР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов	В течение года	Заместитель директора по УР
3	Проведение родительских собраний: <ul style="list-style-type: none"><li>• нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2022/23 учебном году;</li><li>• подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации;</li><li>• проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период государственной итоговой аттестации</li></ul>	Октябрь, апрель	Классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	Заместитель директора по УР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2022/23 учебном году	Июнь	Заместитель директора по УР

### 3.5. Работа с педагогическими кадрами

#### 3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата аттестации	Дата предыдущей аттестации
<b>Аттестация педагогических работников</b>			
<b>Аттестация непедагогических работников</b>			

#### 3.5.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата прохождения	Количество часов

### 3.6. Нормотворчество

#### 3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Утверждение штатного расписания	Декабрь	Бухгалтер, кадровик, директор
2	Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе	Август	Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по воспитанию и социализации

3	Составление инструкций по охране труда	Ноябрь–декабрь	Ответственный за охрану труда
4	Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ	Апрель–май	Директор
5	График отпусков	Ноябрь–декабрь	Кадровик

### **3.6.2. Обновление локальных актов**

<b>№</b>	<b>Наименование документа</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
1	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением новых ФГОС НОО и ООО	Август	Заместитель директора по УР
2	Обновление должностных инструкций	Ноябрь	Кадровик
3	Положение об оплате труда	Декабрь	Бухгалтер
4	Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	заместитель директора по воспитанию и социализации

### **3.7. Цифровизация**

<b>№</b>	<b>Наименование документа</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Локальное нормативное регулирование</b>			
1	Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Директор школы
2	Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов	Август	Заместитель директора по УР

## Цифровая дидактика

1	Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимобмена	Сентябрь– октябрь	Методист, руководители предметных объединений
2	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС-2021	В течение года	Заместитель директора по УР
3	Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь– декабрь 2022 года	Методист, руководители предметных объединений
4	<b>Проведение педагогического совета «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников»</b>	<b>Ноябрь</b>	<b>Директор школы, заместитель директора по информатизации</b>

## РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

### 4.1. Безопасность

#### 4.1.2. Антитеррористическая защищенность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Оснастить здание техническими системами охраны: <ul style="list-style-type: none"> <li>• системой контроля и управления доступом;</li> </ul>	Ноябрь	Ответственный за антитеррористическую защищенность и заместитель директора по АХЧ
1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• системой видеонаблюдения</li> </ul>	Декабрь	
2	Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор
3	Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность
4	Перезаключить с охранной организацией договор на физическую охрану школы	Февраль	Директор

#### 4.1.2. Пожарная безопасность

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Директор и ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести проверку всех противопожарных водосточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	Заместитель директора по АХЧ и ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ и ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель директора по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Оформить уголки пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность и заведующие кабинетами

### 4.1.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Контролировать: <ul style="list-style-type: none"> <li>• соблюдение мер безопасности при приготовлении пищевой продукции;</li> <li>• выполнение регулярной обработки кулеров и дозаторов</li> </ul>	Ежедневно	Ответственный за организацию питания
Обеспечить работников пищеблока СИЗ	Еженедельно по понедельникам	Ответственный по охране труда
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: <ul style="list-style-type: none"> <li>– текущей уборки;</li> </ul>	Ежедневно	Заместитель директора по АХЧ
– генеральной уборки	Ежемесячно	

### 4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений План мероприятий по охране здоровья обучающихся

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

	зале, мастерских	года	
5	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по ВР
6	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь	Учителя физкультуры
7	Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор
8	Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УР
9	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по ВР
10	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по воспитанию и социализации
11	Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь–май	Заместитель директора по воспитанию и социализации, учитель физкультуры
12	<p>Проводить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации;</li> <li>• проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации;</li> <li>• осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов;</li> <li>• профилактические беседы по всем видам ТБ;</li> <li>• беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы;</li> </ul>	В течение года	Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители, директор

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций</li> </ul>		
13	<p>Проверить наличие и состояние журналов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале;</li> <li>• учета проведения вводного инструктажа для учащихся;</li> <li>• оперативного контроля;</li> <li>• входящих в здание школы посетителей</li> </ul>	Ноябрь	Заместитель директора по ВР
14	Продолжить изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	В течение года	Преподаватель ОБЖ
15	<p>Организовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• углубленный медосмотр учащихся по графику;</li> <li>• профилактическую работу по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В;</li> <li>• работу спецмедгруппы;</li> <li>• проверку учащихся на педикулез;</li> <li>• освобождение учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья;</li> <li>• санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании</li> </ul>	В течение года	Медсестра
16	<p>Проводить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• вакцинацию учащихся;</li> <li>• хронометраж уроков физкультуры;</li> <li>• санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки</li> </ul>	В течение года	Медсестра, завхоз
17	Организовать работу школьной столовой	Ноябрь	Директор

18	Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение года	Директор
19	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Медсестра

### **4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы**

#### **4.3.1. Оснащение имуществом**

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Составление ПФХД	Июнь–август	Директор, бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Директор, заместитель директора по АХЧ
<b>Мероприятия по реализации невыполненных задач 2021/2022 учебного года</b>		
Приобрести оборудование для музыкального зала, дидактический материал и художественную литературу	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ

#### **4.3.2. Содержание имущества**

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Материально-технические ресурсы</b>		
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Заместитель директора по АХЧ
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь

## Организационные мероприятия

«День благоустройства»	Еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по АХЧ
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май–июль	Директор, заместитель директора по АХЧ
Ремонт помещений, здания	Июнь	Рабочий по комплексному обслуживанию здания
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы на 2022/2023 учебный год	Июнь–август	Работники школы
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за производственный контроль