

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гелдаганская
средняя школа №1 имени Героя России
Магомеда Хожамедовича Даудова»
(МБОУ «Гелдаганская СШ№1 им. Героя России М.Х.Даудова»)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ «Гелдаганская СШ№1 им. Героя России
М.Х.Даудова»
протокол от 25.08.2022 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Гелдаганская
СШ№1 им. Героя России
М.Х.Даудова»
Ш-М.Х.Делемханов
Приказ №74 от 29.08.2022



ПЛАН РАБОТЫ

МБОУ «Гелдаганская СШ№1 им. Героя России М.Х.Даудова»

на 2022/2023 учебный год

с. Гелдаган, 2022

Содержание

Информационная справка о школе	3-4
Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	5-16
1.1. <u>Реализация общего и дополнительного образования</u>	5-10
1.2. <u>Работа с родителями (законными представителями) обучающихся</u>	10-13
1.3. <u>Методическая работа</u>	13-16
Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	16-30
2.1. <u>Организация деятельности</u>	16-17
2.2. <u>Контроль деятельности</u>	18-28
2.2. <u>Работа с кадрами</u>	28-29
2.3. <u>Нормотворчество</u>	29-30
Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	30-38
3.1. <u>Закупка и содержание материально-технической базы</u>	30-32
3.2. <u>Безопасность</u>	32-38
Приложения	
Приложение 1. <u>План работы с одаренными детьми</u>	39-41
Приложение 2. <u>План работы по подготовке к ГИА</u>	42-47
Приложение 3. <u>План работы со слабоуспевающими и низкомотивированными детьми</u>	48-50

Пояснительная записка

Краткая информационная справка о школе

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гелдаганская СШ №1 им. Героя России М.Х.Даудова», является главным звеном системы непрерывного образования и предоставляет возможность всем детям, достигшим школьного возраста, реализовывать гарантированное государством право на получение бесплатного образования в пределах государственных образовательных стандартов.

Отношения между учредителем и школой определяются договором, заключенным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании Российской Федерации», принимаемые в соответствии с ним другими законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а так же другими нормативными актами субъекта Российской Федерации в области образования, правовыми актами в области местного самоуправления, договором между Школой и Учредителем, Уставом, локальными актами.

Юридический адрес: 366313, с.Гелдаган Курчалоевский район ЧР, ул. М.Х.Даудова 31а

Проектная мощность- 950 мест

Учебных кабинетов – 38, в т.ч. кабинет информатики – 1.

Лицензия № 2321 от 05.11.2015 года.

Аккредитация № 1054 от 21.10.2016 года

Земельный участок закреплен за школой в постоянное (бессрочное) пользование.

Цели и задачи работы школы в новом учебном году

Основные цели школы:

-создание условий для наиболее полного выполнения своей миссии, которая звучит следующим образом: внедрение в образовательное пространство школы современных программ, методик и форм работы как условие успешного освоения федеральных государственных образовательных стандартов;

- повысить качество воспитательной работы и создать условия для развития творческого потенциала обучающихся к маю 2023 года, внедрить дополнительные способы реализации дополнительных общеразвивающих программ.

Задачи школы:

1. Обеспечить реализацию права каждого учащегося на получение образования в соответствии с его потребностями и возможностями.

2. Обеспечить условия для укрепления физического, психологического и нравственного здоровья детей.
3. Обеспечить введение ФГОС 21 начального общего образования в 1-4х классах и общего образования в 5-х.
4. Максимально использовать возможности гуманитарных дисциплин для формирования духовной сферы личности.
5. Включить каждого ученика в работу в качестве активного участника и организатора образовательного процесса.
6. Повысить качество обучения школьников за счет освоения учителями современных образовательных технологий.
7. Внедрить информационные технологии в преподавание всех предметов учебного плана.
8. Развивать устойчивую мотивацию к учению и самообразованию.
9. Формировать у обучающихся целостную картину мира на основе глубоких и всесторонних знаний основ наук.
10. Обеспечить преемственность начальная – основная школа, и основная – старшая школа.
11. Усовершенствовать модель методической службы, обеспечивающей развитие педагогического мастерства учителя, повышение его мотивации самосовершенствования.
12. Продолжить систематическую целенаправленную работу с одарёнными детьми.
13. Организация, совершенствование работы по самообразованию педагогов, их творческого роста.
14. Продолжить работу по реализации программы информатизации образовательного процесса школы.
15. Продолжить изучение и внедрение новых воспитательных технологий в работе с классными коллективами.).
16. Продолжить развитие и внедрение здоровьесберегающих технологий.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

1.1.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – образовательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021	В течение года	Заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х., педагоги
Предоставление авторизованного доступа участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	Заместитель директора по ИКТ Хасуханов Ш.А.
Организация включения в педагогическую деятельность федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС	сентябрь – октябрь	Заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.,
Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	сентябрь – декабрь	Заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.,
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Перед каждой учебной четвертью	Заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.,, заместитель директора по ВР Солтамурадова П.С.
Заключение договоров с организациями по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, Заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.,
Внедрение современных методов обучения	Октябрь – январь	Учителя, заместитель директора по ВР Солтамурадова П.С.
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	Учителя, заместитель директора по ВР Солтамурадова П.С.
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя, Заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.,

Комплектование 1-х, 5-х и 10-х классов	Август	Директор, Заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.,
Назначение классных руководителей	Август	Директор
Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов	Сентябрь–октябрь	Заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.,
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Февраль	Заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.,
Организация подготовки к итоговому собеседованию	Февраль	Заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.,
Организация приема в 1-е классы	Апрель-сентябрь	Заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.,
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам	Май – август	Заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.,
1. Проведение учета детей, проживающих в микрорайоне школы.	август, май	Заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.,
2. Изучение нормативно - правовых документов.	в течение года	Заместители директора по УВР, МР
14. Оформление журнала регистрации пропущенных и замещенных уроков.	в течение года	Заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.,
15. Контроль за движением обучающихся.	в течение года	
16. Проверка оформления журналов и личных дел.	сентябрь, июнь	Заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.,
27. Контроль за выполнением программного материала	по итогам четверти	Заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.,
28. Анализ работы за год, составление плана на новый учебный год.	июнь	администрация
18. Составление графиков контрольных, практических, лабораторных работ.	1 раз в четверть	Заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.,
19. Подготовка к итоговой аттестации.	По плану	Заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.,

1.1.2. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		

Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	Заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов
Организация работы кружков, секций	В течение года	Педагоги
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР Солтамурадова П.С.
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.,
Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь–декабрь, май	Педагоги
Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май–август	Педагоги, заместитель директора по ВР Солтамурадова П.С.
Мероприятия по подготовке воспитательных мероприятий		
Организация на открытом воздухе массового мероприятия к Международному дню распространения грамотности	До 8 сентября	Заместитель директора по ВР Солтамурадова П.С.
Организация на открытом воздухе массового мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	Заместитель директора по ВР Солтамурадова П.С.
Организация проведения новогодних мероприятий	До 30 декабря	Заместитель директора по ВР Солтамурадова П.С.
Организация на открытом воздухе массового мероприятия, посвященного Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	Заместитель директора по ВР Солтамурадова П.С.
Организация на открытом воздухе массового мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	Заместитель директора по ВР Солтамурадова П.С.
Организация на открытом воздухе массового мероприятия «Выпускной»	июнь	Классные руководители 9-х и 11-х классов

1.1.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ	Август	Заместитель директора по ВР Солтамурадова П.С., педагоги дополнительного образования

Формирование учебных групп	Август, декабрь	Заместитель директора по ВР Солтамурадова П.С., педагоги дополнительного образования
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	Август, декабрь	Заместитель директора по ВР Солтамурадова П.С.
Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	Апрель-август	Заместитель директора по ВР Солтамурадова П.С., педагогидополнительного образования
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Директор
Подготовить локальный акт о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	Заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.,
Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	Заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.,
Внесение корректировок в дополнительные общеразвивающие программы в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	ноябрь – декабрь	Педагоги дополнительного образования
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	Педагоги дополнительного образования
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	Педагоги дополнительного образования
Разместить на официальном сайте школы вкладку «Дистанционное обучение по дополнительным образовательным программам» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	январь	Заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.,
8.Организовать ежедневный мониторинг		Педагоги дополнительного образования

-учеников, которые фактически присутствуют в школе; -школьников, которые учатся дистанционно; - учеников, которые по болезни временно не участвуют в образовательном процессе		
---	--	--

1.1.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организация образовательного процесса с делением учебного года на четверти.	1.09.2021	Директор Делемханов Ш-М.
2. Организация технического осмотра здания, спец. рейда по проверке соблюдения санитарных норм, гигиенического режима и безопасности.	1 раз в полугодие	директор зам. директора по АХР Магомадов А.
3. Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенического режима и выполнением мероприятий, связанных со здоровьем детей.	в течение года	директор зам. директора по АХР Магомадов А.
4. Смотр-конкурс кабинетов	март	зам. директора по ВР Солтамурадова зам. директора по АХР Магомадов А.
5. Замена ламп.	в течение года	зам. директора по АХР Магомадов А.
7. Осуществление контроля за прохождением медосмотра работниками школы.	сентябрь	Директор Делемханов Ш-М
8. Организация спортивной внеклассной работы.	в течение года (согласно плану)	зам.директора по ВР Солтамурадова П., учителя физ. культуры
Издание приказа о создании комиссии о расследовании несчастных случаев.	до 1.09. 2021	Директор Делемханов Ш-М.
Заслушивание на совещании при директоре о мероприятиях по профилактике несчастных случаев.	ноябрь	преподаватель-организатор ОБЖ Хамзатов Х-А.
Обсуждение вопросов детского травматизма на родительских собраниях.	постоянно	зам.директора по ВР, Солтамурадова П. кл руковод.
Диагностика детского травматизма.	июнь	Директор. преподаватель ОБЖ Хамзатов Х-А.

Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей	Март–август	Руководитель лагеря, заместитель директора по ВР
Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей	конец мая – начало июня	Медсестра, руководитель лагеря

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных, размещение фото на сайте и т.п.)	Август	Директор, медработник,
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	Август	Директор, заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х., ответственный по питанию
Посещение семей, учащихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	Классные руководители 1-11 классов
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей	Май	Заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х., заместитель директора по АХЧ
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	Классные руководители 1-11 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	Сентябрь, март	Директор
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	В течение года	Заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.,
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	По календарному плану	Заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.,
Акции: – «Благоустройство школы»	Октябрь, апрель	Заместитель директора по ВР Солтамурадова П.С.
– «Посади дерево»	Апрель, Май	

Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
– оценка работы школы	Май	
Опросы: – образовательные установки для вашего ребенка	Август	Заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.,
– способы взаимодействия с работниками школы	Август	
Консультирование и просвещение		
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	В течение года	Заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.,
Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	В течение года	Педагог-психолог Гагалова М.М.
Групповое консультирование: – «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	Заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х., медицинский работник
– «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	Сентябрь	
– «Профилактика коронавирусной инфекции»;	Октябрь	
– «Организация свободного времени подростка»;	Ноябрь	
– «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов)	Декабрь	
– «Компьютер и дети»	Февраль	
Подготовка и вручение раздаточного материала: – профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
– правила фото- и видеосъемки в школе	Сентябрь	
– безопасное лето	Май	
– мы пешеходы	Май	

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

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	Сентябрь	Директор, заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х., заместитель директора по ВР Солтамурадова П.С.
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х., директор, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по ВР Солтамурадова П.С., медсестра
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог Гагалова М.М.
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		Классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе»		Классный руководитель, педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители 1–11 классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		Заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова

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

1.3. Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Формирование методической среды		
Подписка на журналы	Сентябрь, май	Заместитель директора по МР Эсамбаева З.И.
Приобретение новинок методической литературы	Октябрь, январь	Заместитель директора по МР Эсамбаева З.И.
Обновление информации на официальном сайте школы	В течение всего периода	Ответственный за сайт Тасуханов Ш.А.
Оснащение методического кабинета наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	В течение всего периода	Заместитель директора по МР Эсамбаева З.И.
Аналитическая работа		
Подведение итогов деятельности школы за прошедший учебный год	Май	Заместитель директора по МР Эсамбаева З.И.
Определение ключевых направлений работы школы на предстоящий учебный год	Июнь-июль	заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.,,
Работа с документами		
Разработка положений и сценариев мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.,,
Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение всего периода	заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.,,
Уточнение: – графика повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	Январь	Заместитель директора по МР Эсамбаева З.И.
– графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Экспертиза документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение всего периода	заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.
Работа с педагогическими работниками		
Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по МР Эсамбаева З.И.
Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение всего периода	Заместитель директора по МР Эсамбаева З.И.
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Заместитель директора по МР Эсамбаева З.И.

Координация планирования МО по единой методической теме.

По плану ШМС

зам. директора по НМР
Эсамбаева З.И.

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Анализ результатов ВПР по программе предыдущего года обучения	Октябрь	заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.
Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть	Ноябрь	заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.
Итоговое сочинение	Ноябрь	заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.
Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть	Январь	заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.
Итоговое собеседование	Февраль	заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.
Анализ результатов ВПР	Май	заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.
Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	Март	заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.
Отчет о самообследовании	Апрель	Директор
Прохождение обучающимися 9-х и 11-х классов к ГИА	Апрель–май	Директор, заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.
Мониторинг качества успеваемости за 4 четверть	Июнь	заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.
Организация и начало нового учебного года	август	Директор, заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.
О допуске обучающихся 9-11 классов к государственной (итоговой) аттестации	май	Директор Делемханов Ш-М
О переводе учащихся 1-8, 10 классов.	май	Директор Делемханов Ш-М
Об окончании учащихся 9-11 классов основной и средней общеобразовательной школы	июнь	Директор Делемханов Ш-М

1.3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Методический семинар «Накопительная система оценивания (портфолио)»	Январь	Заместитель директора по МР Эсамбаева З.И.

Методический семинар «Формирование метапредметных результатов образования»	Март	Заместитель директора по МР Эсамбаева З.И.
Подготовка к ГИА	Сентябрь–май	Заместитель директора по МР Эсамбаева З.И.

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций	В течение всего периода	заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.
Консультационная работа с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь –декабрь	заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.
Подключение или формирование цифровых (электронных) библиотек, обеспечивающих доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	октябрь – февраль	заместитель директора по ИКТ Тасуханов Ш.А.
Формирование индивидуальных образовательных траекторий работы с учащимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по русскому языку, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, прошедших итоговое собеседование повторно	сентябрь – декабрь	Учитель русского языка, заместитель директора по УВР Межиева Х.С
Включение в ООП СОО элективных курсов, направленных на подготовку обучающихся к написанию творческих работ, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, написавших итоговое сочинение повторно	март – май	Учитель русского языка, заместитель директора по ВР Солтамурадова П.С.

2.1.2. Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций

Мероприятие	Срок	Ответственный
Переход на электронный кадровый документооборот	Сентябрь – октябрь	Специалист по кадрам

Формирование перечня компьютерного оборудования, которое необходимо заменить отечественным	октябрь	Заместитель директора по АХЧ
Закупка отечественного компьютерного оборудования	ноябрь – декабрь	Контрактный управляющий Тассуханов Ш.А.
Подготовка к подключению с 01.01.2023 к федеральной государственной информационной системе (ФГИС) «Моя школа»	ноябрь – декабрь	Системный администратор Тассуханов Ш.А.
Сокращение бумажного документооборота	В течение всего периода	Работники школы

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

№	Объект	Показатели	Методы оценки	Сроки	Ответственные	Форма фиксации результатов
1. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность						
1.1	Контингент учащихся	Общая численность учащихся, в том числе по уровням образования, классам. Наполняемость классов. Учащиеся с ОВЗ. Учащиеся по определенной форме обучения (в т.ч. индивидуальное, на дому, семейное)	ОО – 1, 2 Мониторинг Социальный паспорт ОО	Начало, конец учебного года	Директор школы Зам. директора по УВР, ВР Социальный педагог	Списки обучающихся ОО – 1, 2 Мониторинг Социальный паспорт ОО
1.2	Кадровое обеспечение	База по кадрам. Повышение педагогического мастерства (курсы, участие в работе МО, мероприятиях разного уровня и др.). Участие педагогов в качестве экспертов ГВЭ и ЕГЭ, членов аттестационных комиссий, жюри. Достижения в профессиональных конкурсах	Экспертиза Мониторинг	В течение учебного года	Зам. директора по УВР	База по кадрам Списки КПК
1.3	Материально – техническое обеспечение.	Оснащенность учебных кабинетов современным оборудованием, средствами обучения. Оснащенность методической и учебной литературой. Соответствие перечню оборудования ФГОС.	Экспертиза	Начало и конец учебного года.	Зам.директора по ИКТ, библиотекарь	Информация
		Удовлетворенность родителей материально-техническим обеспечением ОО	Анкетирование	Конец учебного года	Классные руководители	Информация

1.4	Информационно – развивающая среда	Соответствие требованиям ФГОС	Экспертиза	Конец учебного года	Директор	Отчет
		Программно-информационное обеспечение, наличие и эффективность использования Интернет-ресурсов в образовательной деятельности	Экспертиза	Конец учебного года	Учитель информатики	Информация
1.5	Санитарно – гигиенические условия	Соблюдение санитарно – гигиенических условий.	Наблюдение	В течение года	Ответственный по ОТ	Оперативные совещания
1.6	Организация питания	% обучающихся, охваченных горячим питанием. Количество и % обеспеченных бесплатным питанием.	Мониторинг	По полугодиям	Заместитель директора по УВР	Отчет
1.7	Психологический климат в ОО	Эффективность работы школьной службы медиации	Мониторинг	Конец года	Социальный педагог	Отчет
1.8	Безопасность условий обучения	Соответствие ТБ, охраны труда, ПБ, антитеррористической защищенности требованиям нормативных документов	Экспертиза	Начало учебного года	Зам.директора по ВР. Ответственный по ОТ. Ответственный за АТЗ	Справка

2. Качество образовательных результатов

2.1	Предметные результаты	Уровень успеваемости и качества знаний по классам и по школе	итоговый контроль	Четверть год	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
		Результаты мониторинга качества знаний учащихся 5 -9 классов	ВПР	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
		Результаты адаптации к обучению обучающихся 1 класса	Диагностика	Сентябрь	Зам. директора по УВР, психолог	Аналитическая справка
		Тематический: проверить фактическое проведение внеурочных занятий «Разговоры о важном» в 1-х, 2-х, 5-х, 8-х и 10-х классах; соответствие тем внеурочных	Анализ планов-конспектов внеурочных занятий «Разговоры о важном», наблюдение, собеседование с	Сентябрь	Зам. директора по ВР	Аналитическая справка

	занятий «Разговоры о важном» федеральным тематическим планам	классными руководителями			
	Результаты адаптации к обучению учащихся 5, 10 классов	Диагностика	Октябрь	Зам. директора по УВР, психлог Социальный педагог	Аналитическая справка
	Результаты входного контроля 2-4, 5-11 по русскому языку, чеченскому языку и математике	Входной контроль	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
	Результаты промежуточной аттестации	Промежуточный контроль	Апрель -май	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
	Тематический: проверить комплектование и полноту заполнения журналов	Просмотр	Каждый месяц	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
	Персональный: проконтролировать состояние преподавания физической культуры в 3-6 классах	Посещение учебных занятий	октябрь	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
	Тематический: проанализировать результаты школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Анализ организации и результатов школьного этапа олимпиады	Октябрь -ноябрь	Заместитель директора по УМР	Аналитическая справка
	Тематический: проверить реализацию предметной области ОДНКНР в 5-м классе, ОРКСЭ в 4 классе в соответствии с нормативно-правовыми актами.	Анализ рабочих программ, собеседование с педагогами, посещение уроков	ноябрь	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
	Тематический: проверить степень и качество подготовки учеников 11-х классов к итоговому сочинению	Анализ результатов тренировочного итогового сочинения	ноябрь	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
	Персональный: проконтролировать состояние преподавания физики 7-9 кл; преподавание литературного чтения во 2-4 классах.	Посещение учебных занятий	ноябрь	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
	Тематический: проанализировать реализацию плана внедрения концепций преподавания биологии и экологического	Анализ рабочих программ, собеседование с	декабрь	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка

	образования в 10–11-х классах; проконтролировать состояние преподавания окружающего мира в 4 кл.	педагогами, посещение уроков			
	Персональный: проанализировать реализацию педагогами концепции преподавания истории России в 9–11-х классах; проконтролировать состояние преподавания русского языка 1-4 классах.	Анализ рабочих программ, собеседование с педагогами, посещение уроков	декабрь	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
	Тематический: проверить объективность отметок за контрольные работы и выполнение требований к ведению и проверке тетрадей для контрольных работ	Наблюдение, анализ тетрадей для контрольных работ	Январь	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
	Обзорный: проверить выполнение единых требований к оформлению и ведению дневников учеников	Анализ ученических дневников	Январь	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
	Тематический: проконтролировать преподавание математики в 3-4, 11-х классах.	Собеседование, проверка документации, посещение учебных занятий,	Январь	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
	Тематический: определить уровень образовательных результатов учеников 9-х классов и степень подготовленности к итоговому собеседованию по русскому языку	Анализ рабочих программ, журналов, посещение занятий, анализ результатов пробного итогового собеседования	Январь	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
	Предметно-обобщающий: определить уровень образовательных результатов низкомотивированных учащихся по русскому языку и математике и предметам, которые учащиеся выбрали для прохождения ГИА	Анализ журналов, посещение занятий, анализ результатов тренировочных работ	февраль	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка

	Персональный: проанализировать применение современных технологий на уроках технологии во 2-х, 7-х классах.	Посещение уроков, наблюдение, собеседование	Февраль	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
	Персональный: проконтролировать работу учителей, имеющих неуспевающих по предмету	Наблюдение, посещение уроков, проверка планов индивидуальной работы с учащимися	Февраль	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
	Тематический: проверить систему работы классных руководителей с дневниками	Выборочная проверка дневников	март	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
	Тематический: проанализировать систему работы учителей-предметников с рабочими тетрадями	Выборочная проверка рабочих тетрадей	март	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
	Тематический: проанализировать результаты итогового собеседования	Собеседование, анализ результатов	март	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
	Тематический: проконтролировать состояние журналов внеурочной деятельности.	Анализ документации	март	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
	Тематический: проконтролировать преподавание чеченского языка в 3, 9-х классах.	Посещение уроков, анализ результатов собеседования.	апрель	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
	Тематический: проконтролировать преподавание русского языка в 8-9-х классах.	Анализ журналов, посещение занятий, собеседование с учащимися	апрель	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
	Тематический: оценить степень реализации плана работы школы по формированию функциональной грамотности у школьников	Анализ документации, собеседование с педагогами	май	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
	Тематический: определить качество образования учеников по результатам внешней независимой оценки	Анализ результативности	июнь	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
	Комплексный: проанализировать результаты внутришкольного контроля за учебный год	Анализ результативности, анализ документации	июнь	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка

		Комплексный: проанализировать результаты функционирования ВСОКО за учебный год	Анализ результативности	июнь	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
		Тематический: проанализировать результаты деятельности школы за учебный год, дать сравнительный анализ качества обучения, выявить основные проблемы учебной деятельности, наметить пути их решения	Наблюдение, анализ документации	июнь	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
		Результаты ГИА-9, ГИА-11	Итоговый контроль	Конец года	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
2.2	Метапредметные результаты обучения	1. Комплексные диагностические работы 2-4 2. Защита ИП на уровне СОО	Промежуточный контроль,	Конец 1 полугодия конец года	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
		Тематический: определить сформированность метапредметных умений по работе с информацией и чтению в начальной школе	Посещение мероприятий в рамках метапредметной недели, анализ метапредметной недели	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
		Тематический: проконтролировать сформированность предметных, метапредметных и личностных результатов учеников	Анализ результатов диагностических работ, анкетирования учеников	апрель		
		Тематический: выявить уровень сформированности функциональной грамотности обучающихся в соответствии с «Методологией и критериями оценки качества общего образования в общеобразовательных организациях на основе практики международных исследований качества подготовки обучающихся»	Анализ диагностических работ	Апрель	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
2.3	Личностные результаты обучения, включая показатели	Уровень освоения личностных результатов в соответствии с ООП.	Наблюдение	Май	Классные руководители Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка

	социализации обучающихся.					
2.4	Профориентация и самоопределение обучающихся	Распределение учеников 9 и 11 классов	Собеседование	Октябрь	Классные руководители. Заместитель директора по УВР	Информация
2.5	Достижения обучающихся и педагогов в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах.	Тематический: проанализировать результативность участия учеников в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Анализ результативности	февраль	Заместитель директора по УМР	справка
		Количество и % призеров и победителей в мероприятиях различного уровня	Мониторинг	Конец учебного года	Заместитель директора по УМР	База данных
2.6	Здоровье обучающихся	Количество и % пропусков уроков по причине болезни по уровню образования и ОО	Мониторинг	Ежедневно Конец четверти	Классные руководители. Заместитель директора по ВР	Справка
2.7	Удовлетворенность родителей качеством образовательного результата	% родителей, положительно оценивающих результаты образовательной деятельности ОО	Анкетирование	Конец года	Заместители директора по ВР. Классные руководители	Публичный отчет, информация на сайте школы Самообследование

3. Качество процесса

3.1	Основные образовательные программы	Соответствие образовательных программ ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО (рабочие программы) ЕОР	Экспертиза	Август	Заместитель директора по УВР, ВР, руководители ШМО	Справка
3.2	Дополнительные образовательные программы	Статистические данные о запросах и пожеланиях родителей и обучающихся. (выбор направлений по внеурочной деятельности, выбор предметов СОО).	Анкетирование	Конец прошлого учебного года	Заместитель директора по УВР	Информация
		Количество предоставляемых дополнительных образовательных услуг.	Экспертиза	По четвертям	Заместитель директора по ВР	Информация

		Входной контроль знаний. Остаточные знания.	Тестирование	сентябрь	Заместитель директора по УВР	Справка
3.3	Реализация учебных планов и рабочих программ по учебным предметам	Полнота реализации учебных планов и рабочих программ по учебным предметам, курсам. Планы воспитательной работы.	Наблюдение	полугодия, учебного года	Заместитель директора по УВР, ВР	Справка
3.4	Качество уроков и индивидуальной работы с обучающимися	Карта урока «Урок на 58 баллов» Число взаимопосещений уроков	Экспертиза Наблюдение	Конец полугодия, учебного года	Заместитель директора по УВР, ВР	Справка
		Организация индивидуальной работы с отстающими, неуспевающими обучающимися				
		Персональный: проанализировать работу вновь прибывших учителей	Посещение уроков, собеседование	октябрь	Заместитель директора по УВР,	Справка
3.5	Качество элективных курсов по выбору	Посещаемость занятий по внеурочной деятельности	Наблюдение	Конец полугодия. Конец года	Заместитель директора по УВР	Информация
3.6	Качество воспитательной работы	Эффективность реализации воспитательной работы.	Анализ воспитательной работы	Конец учебного года	Заместитель директора по ВР	Отчет
3.7	Качество внеурочной деятельности	Результативность участия обучающихся по направлениям ВУД	Мониторинг	Конец учебного года	Заместитель директора по ВР	Отчет

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	Июнь	заместители директора по УВР Хамзатова А.Х.
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	Июль	заместители директора по УВР Межиева Х.С.
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	заместители директора по УВР Межиева Х.С., .
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Секретарь
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь Июль	Контрактный управляющий Тасуханов Ш.А.
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХЧ
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь Март–апрель	заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь Июнь	заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь–мониторинг. Июнь– оценка качества	заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.

Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по ВР Солтамурадова П.С.
Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	Директор Делемханов Ш-М.Х.
Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Директор Делемханов Ш-М.Х.
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Директор Делемханов Ш-М.Х.
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора МР Эсамбаева З.И.
Проведение анализа уроков по ФГОС	Апрель	Заместитель директора, руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь Апрель.	заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь. Февраль. Июнь	Директор, заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.
Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь. Июнь	Директор Делемханов Ш-М.Х.
Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Секретарь Эдилсултанова З.Х.
Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы	Август	Секретарь Эдилсултанова З.Х.
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХЧ Делемханов М-С.Х.
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой Маев А.М.
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	заместители директора по УВР Межиева Х.С., Хамзатова А.Х.

Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики Тасуханова З.
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, заместитель директора по АХЧ

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление и утверждение списков педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР
Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР
Утверждение состава аттестационной комиссии	Октябрь	Директор
Проведение консультаций для аттестуемых работников	По графику	Члены аттестационной комиссии
Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	по мере необходимости
Заседания аттестационной комиссии	По графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По графику	Секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата прохождения	Количество часов
Арсанукаева Милана Хамзатовна.	Учитель химии	Октябрь-ноябрь	72
Солтамурадова Петимат Саидовна	Заместитель по УВР	Декабрь	72
Ахмадова Иман Асланбековна	Учитель обществознания	Март	72

Гагалова Мединат Майрбековна	Учитель чеченского языка и литературы	Ноябрь	72
Саламова Марха Абдулвахидовна	Учитель чеченского языка и литературы	Ноябрь	72
Джаналиева Айшат Бек-Хановна	Учитель чеченского языка и литературы	Март	72

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда	Декабрь	Специалист по охране труда
Провести закупку: – поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; – поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	До 1 сентября	Контрактный управляющий, специалист по охране труда

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Разработка графика отпусков на предстоящий год	Ноябрь-декабрь	Кадровик
Составление в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы	Январь	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений

2.4.2. Обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Штатное расписание	Декабрь	Бухгалтер, кадровик, директор
Положение об оплате труда	Декабрь	Бухгалтер
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным	Январь	Руководитель центра дополнительного образования

общеобразовательным (общеразвивающим) программам		
--	--	--

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление ПФХД	Декабрь	Директор, бухгалтер
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Контрактный управляющий
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы	Июнь-август	Работники школы

3.1.2. Мероприятия по содержанию и модернизации материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Содержание материально-технической базы		
Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по АХЧ Делемханов М-С.Х.
Подготовка школы к началу учебного года	По отдельному плану	Заместитель директора по АХЧ Делемханов М-С.Х.

Ремонт вытяжки на пищеблоке	На осенних каникулах	Заместитель директора по АХЧ Делемханов М-С.Х.
Ремонт ограждения территории	Сентябрь – октябрь	Рабочий по комплексному обслуживанию
Модернизация материально-технической базы		
Провести закупку «Поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги»	Сентябрь-октябрь	Контрактный управляющий
Дополнить общественные пространства государственными символами РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ Делемханов М-С.Х.
Обустроить площадку для церемонии поднятия Государственного флага РФ и исполнению Государственного гимна РФ	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ Делемханов М-С.Х.
Приобретение спортивного оборудования и инвентаря	Март – май	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий
Приобретение материалов для ремонта помещений	Апрель – май	Рабочий по комплексному обслуживанию, контрактный управляющий
Комплектование библиотечного фонда на начальный и основной уровень образования (по требованию ФПУ, ФГОС-2021)	Апрель– август	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Доукомплектование учебных кабинетов по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май – август	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Приобретение: – учебно-наглядных пособий, плакатов, стендов; – программного обеспечения для компьютеров, цифровых образовательных ресурсов	Май	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий

3.1.3. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение всего периода	Заместитель директора по АХЧ Делемханов М-С.Х.
Заключение договоров: – на утилизацию люминесцентных ламп; – смену песка в детских песочницах; – дератизацию и дезинсекцию; – вывоз отходов; – проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Директор, контрактный управляющий
Высадка в западной части территории зеленых насаждений	Апрель	Дворник
Переоборудование площадки для сбора отходов	Июль	Заместитель директора по АХЧ Делемханов М-С.Х.

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупки: – оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации; – выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; – выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами	Сентябрь– октябрь	Директор, контрактный управляющий Тасуханов Ш.А.
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Руководители структурных подразделений
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение всего периода	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению АТЗ Хамзатов Х.Т.
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Ноябрь	Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению АТЗ Хамзатов Х.Т.

Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Декабрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению АТЗ Хамзатов Х.Т. директора по АХЧ Делемханов М-С.Х.
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению АТЗ Хамзатов Х.Т. директора по АХЧ Делемханов М-С.Х.
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	Ноябрь	Директор и ответственный за обслуживание здания
– заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;		
– заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;		
– заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;		
– заключить договор на ремонт инженерно-технических средств	Декабрь	
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	Январь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению АТЗ Хамзатов Х.Т.
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению АТЗ Хамзатов Х.Т.
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение всего периода	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению АТЗ Хамзатов Х.Т.
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и	Июль	Директор, ответственный за проведение мероприятий по

иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта		обеспечению АТЗ Хамзатов Х.Т.
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Август	Директор, контрактный управляющий Тасуханов Ш.А.

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности Делемханов М.С.Х.
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности Делемханов М.С.Х.
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности Делемханов М.С.Х.
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности Делемханов М.С.Х.
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности Делемханов М.С.Х.
Проверить работоспособность котельной	Сентябрь	Оператор котельной, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	Ответственный за обеспечение пожарной

		безопасности Делемханов М.С.Х.
Проверить водоотдачу наружных и водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности Делемханов М.С.Х.
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности Делемханов М.С.Х.
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	Ноябрь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности Делемханов М.С.Х.
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности Делемханов М.С.Х.
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	Апрель	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности Делемханов М.С.Х.
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности Делемханов М.С.Х.
Проверить: — огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.;	В соответствии с технической документацией устройств	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности Делемханов М.С.Х.
— устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения;		
— автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре		
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности Делемханов М.С.Х.

	противопожарных систем	
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель директора по АХЧ Делемханов М.С.Х.
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 обеспечение пожарной безопасности Делемханов М.С.Х.
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение всего периода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности Делемханов М.С.Х.
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	В течение всего периода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности Делемханов М.С.Х.
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	В зимний период	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности Делемханов М.С.Х.
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности и заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Ответственные за проведение инструктажей Делемханов М.С.Х.
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Октябрь, март	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности Делемханов М.С.Х.
Реализация планов занятий по обучению детей мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	Педагогические работники

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Закупить: – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующие средства; – кожные антисептики	Сентябрь	Контрактный управляющий, бухгалтер, заместитель директора по АХЧ
Подготовить здание и помещения к работе: – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук;	Еженедельно	заместитель директора по АХЧ Делемханов М.С.Х.
– проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;	Октябрь	
– следить за работой бактерицидных установок;	Ежедневно	
– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	Еженедельно	
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	Раз в квартал	Медсестра
Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) обучающихся и работниками	Сентябрь, январь	Медсестра
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный фильтр учеников и работников: – термометрия с помощью бесконтактных термометров; – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	Ежедневно утром	медсестра, ответственный за охрану труда Хамзатов Х.Т.
Текущая уборка и дезинфекция помещений, проветривание	ежедневно	технический персонал
Выдача работникам пищеблока запаса масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам	Еженедельно по понедельникам	Ответственный за охрану труда Хамзатов Х.Т.

План работы с одаренными детьми

Цель работы:

Систематизировать работу по развитию интеллектуальных, творческих способностей одарённых детей через разные формы урочной и внеурочной деятельности.

Задачи:

1. Ориентация на развитие способностей одаренного ребенка, основанная на его природных данных.
2. Создание благоприятных условий для развития способностей учащегося через организацию системы индивидуальных занятий, участие в олимпиадах и конкурсах.
3. Объединение усилий учителей по формированию устойчивых навыков у обучающихся, склонных к творческой деятельности.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный, исполнители
	Разработка плана работы с одаренными детьми на 2022-2023 учебный год, обновление базы данных «Одаренные дети».	Сентябрь	Заместитель директора по НМР, руководители МО.
1.	Подготовка к проведению школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников – Положение о школьном этапе Всероссийской олимпиаде школьников; – методические материалы.	Сентябрь	Заместитель директора по НМР, руководители МО
2.	Организация курсов, кружковых занятий во внеурочное время в рамках системы дополнительного образования.	Сентябрь	Заместитель директора по ВР.
3.	Организация факультативов во внеурочное время в рамках внеурочной деятельности	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
4.	Мониторинг одаренности школьным педагогом - психологом	Сентябрь	Педагог-психолог
5.	Утверждение графика олимпиад, предметных недель. Методический совет по проведению школьного этапа олимпиады	Сентябрь	Заместитель директора по УВР.
6.	Организация школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников, формирование списков на участие в городских предметных олимпиадах. Подведение итогов школьного этапа ВсОШ	Сентябрь - октябрь	Заместитель директора по НМР
7.	Проведение школьного этапа научно-практической конференции «Шаг в будущее»	октябрь	Заместитель директора по НМР

8.	Предметный месячник учителей русского языка и литературы, проведение олимпиадного квеста.	октябрь	Рук.ШМО
9.	Предметный месячник учителей биологии, химии и географии, проведение олимпиадного квеста.	ноябрь	Рук.ШМО
10.	Посещение уроков учителей – предметников с целью выявления приемов разноуровневого обучения на уроках, реализация приемов углубления, расширения знаний в рамках нормативной учебной нагрузки.	ноябрь	Заместитель директора по УВР.
11.	Организация участия обучающихся на муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников.	ноябрь - декабрь	Заместитель директора по НМР.
12.	Организация участия обучающихся в конкурсе на знание конституции РФ и РД	декабрь	Заместитель директора по НМР.
13.	Предметный месячник учителей английского языка, проведение олимпиадного квеста.	декабрь	Рук. ШМО
14.	Методический совет по итогам работы с одаренными детьми в I полугодии.	Январь	Заместитель директора по НМР и УВР.
15.	Предметный месячник учителей математики, информатики и физики, проведение олимпиадного квеста.	январь	Рук. ШМО
16.	Организация участия обучающихся на региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников.	Январь-февраль	Заместитель директора по НМР.
17.	Предметный месячник учителей истории и обществознания, проведение олимпиадного квеста.	февраль	Рук. ШМО
18.	Предметный месячник учителей музыки, изо, проведение олимпиадного квеста.	март	Рук. ШМО
19.	Проведение диагностических процедур мониторинга одаренных детей.	Март-апрель	Заместитель директора по УВР. Педагог-психолог.
20.	Проведение школьной научно-практической конференции учащихся «Шаг в науку»	Апрель	Заместитель директора по НМР, руководители МО.
21.	Предметный месячник учителей родного языка и литературы, проведение олимпиадного квеста.	Апрель	Рук. ШМО
22.	Награждение по итогам учебного года одаренных детей	Май	Администрация школы
23.	Анализ работы с одаренными обучающимися, планирование и перспективы работы с одаренными детьми на 2022-2023 учебный год.	Май	Заместитель директора по НМР.
24.	Информирование о проведении мероприятий с одаренными (мотивированными) обучающимися (размещение информации на стенде и школьном сайте).	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, НМР, ВР и рук ШМО, ответственный за работу с сайтом

25.	Мониторинг участия и результативности обучающихся в конкурсах.	Ежемесячно	Заместитель директора по НМР и ВР Учителя-предметники.
26.	Внедрение в практику работы современных образовательных технологий, позволяющих развивать творческое и исследовательское мышление у обучающихся.	В течение года	Заместитель директора по УВР. Учителя -предметники.
27.	Участие в проведении интеллектуальных и творческих конкурсов по предметам различного уровня, в том числе, и дистанционных.	В течение года	Заместитель директора по НМР Учителя -предметники.
28.	Участие одаренных детей в очных и заочных олимпиадах, конкурсах, викторинах различного уровня	В течение года	Заместители директора по УВР ,ВР и НМР. Классные руководители. Учителя -предметники.
29.	Проведение тематических конкурсов и других мероприятий по направлениям: -краеведческое; -гражданско-патриотическое; -гражданско-правовое; - экологическое; - творческого развития личности; - спортивно-оздоровительное.	В течение года	Заместитель директора по УВР, ВР и НМР. Классные руководители. Учителя -предметники
30.	Изучение, распространение опыта работы педагогов-предметников по вопросам поддержки одаренных детей	В течение года	Заместитель директора по УВР и НМР

к плану работы МБОУ «Гелдаганская СШ №1 им. Героя России М.Х.Даудова» на 2022/2023 учебный год

**Дорожная карта
организации и проведения государственной итоговой аттестации
в 2022-2023 учебном году
МБОУ «Гелдаганская СШ №1 им. Героя России М.Х.Даудова»**

Сроки	Содержание работы	Ответственные
1. Анализ проведения ГИА-в 2022 году		
Август-сентябрь	Проанализировать результаты ГИА -2022. Выработать основные направления работы по подготовке к ГИА-2022 на педагогическом совете, заседаниях МО.	Директор Делемханов Ш-М.Х., Зам.директора по УВР Межиева Х.С., Руководители МО
2. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов		
в течение учебного года	Участие в семинарах, круглых столах, мастер-классах для учителей-предметников по вопросам подготовки обучающихся к ЕГЭ, ОГЭ.	Зам.директора по УВР Межиева Х.С., Руководитель МО Учителя предметники
в течение учебного года	Организация работы учителей-предметников по совершенствованию преподавания учебных предметов и оценке качества обучения	Зам.директора по УВР Межиева Х.С.
3. Организационно-методическая работа		
сентябрь	1.Создание рабочей группы по организации ЕГЭ, ОГЭ, назначение ответственных, распределение обязанностей. 2. Составление и утверждение дорожной карты по подготовке и проведению ГИА-2023	Директор Делемханов Ш-М.Х., Зам.директора по УВР Межиева Х.С.
сентябрь	Входной мониторинг по всем предметам	Зам.директора по УВР Межиева Х.С. Учителя -предметники
в течение учебного года	1.Совещание при директоре: - разработать нормативные документы по подготовке к проведению ГИА: - мониторинг подготовки и проведения ЕГЭ, ОГЭ в школе. 2. Обеспечение участников ГИА учебно-тренировочными материалами, методическими пособиями, информационными и рекламными материалами. 3.Использование Интернет-технологий, возможность работать с образовательными сайтами: ege.edu/ru , e d.gov/ru 4.Оформление страницы школьного сайта «Государственная итоговая аттестация»: - о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА; - о сроках проведения ЕГЭ, ОГЭ; - о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций	Директор Делемханов Ш-М.Х., Зам.директора по УВР Межиева Х.С. Зав.библиотекой Маев А.И.. Ответственный за сайт Тасуханов Ш. Зам.директора по УВР Межиева Х.С. Кл.руководители, учителя-предметники

	<p>- о сроках и порядке информирования о результатах ЕГЭ, ОГЭ.</p> <p>5. Проведение обучающих семинаров, родительских собраний по вопросам подготовки к ЕГЭ, ОГЭ учащихся 9,11 класса.</p> <p>6. Проведение по графику тренировочных работ для 9,11 класса по обязательным предметам и предметам по выбору.</p>	Зам.директора УВР Межиева Х.С.
ноябрь	<p>1. Оформление информационного стенда «Готовимся к ОГЭ, ЕГЭ»</p> <p>2. Оформление в кабинетах стендов по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ по предметам.</p> <p>3. Подготовка базы данных по учащимся 9,11 класса, предварительный сбор заявлений учащихся об участии в ОГЭ и ЕГЭ.</p>	Зам.директора по УВР Эсамбаев А.С. Учителя-предметники Зам.директора Кл.руководители
в течение учебного года	Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке учащихся к ГИА. Посещение уроков с целью мониторинга системы повторения учебного материала.	Зам.директора по УВР Межиева Х.С.
декабрь-март	Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися их родителями о технологии проведения ОГЭ, ЕГЭ	Зам.директора по УВР Эсамбаев А.С. Учителя-предметники
январь	<p>1. Подготовка материалов для проведения пробных экзаменов в 9,11 классе (тесты, бланки). Анализ ошибок при заполнении бланков</p> <p>2. Изучение распорядительных нормативных документов</p>	Учителя-предметники Зам.директора по УВР Межиева Х.С.
февраль	<p>1. Подготовка памяток для участников ОГЭ, ЕГЭ</p> <p>2. Диагностическая работа по материалам ОГЭ, ЕГЭ (по сдаваемым предметам)</p>	Учителя-предметники Зам.директора по УВР Межиева Х.С.
Март-апрель	1. Административное совещание: «Итоги работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации. Оформление протоколов родительских собраний и листов ознакомления с нормативными документами по подготовке к ГИА»	Директор Делемханов Ш-М.Х., Зам.директора по УВР Межиева Х.С. кл. руководитель
май	Выдача уведомлений выпускникам, допущенным к сдаче ОГЭ, ЕГЭ	Зам.директора по УВР Эсамбаев А.С. кл. руководитель
июнь	<p>1. Административное совещание: «Анализ результатов ГИА-2022»</p> <p>2. Выдача выпускникам аттестатов</p>	Директор Делемханов Ш-М.Х., Зам.директора по УВР Межиева Х.С.
4. Нормативные документы		
сентябрь	<p>1. Приказы о назначении ответственных:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об утверждении плана мероприятий по подготовке к ГИА; - за создание базы данных на выпускников; - о назначении координатора; 	Директор Делемханов Ш-М.Х., Зам.директора по УВР Эсамбаев А.С.

	- о назначении координаторов по проектам;	
ноябрь	1. Сбор копий паспортов учащихся 9,11 класса. 2. Подготовка базы данных по ОУ для проведения ОГЭ, ЕГЭ.	Зам директора по УВР Эсамбаев А.С.
декабрь	1. Сочинение на допуск к ЕГЭ. 2. Первичное анкетирование: сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ЕГЭ.	Классный руководитель Межиева Х.С.
январь	1. Определение участниками ОГЭ,ЕГЭ предметов по выбору. 2. Создание ведомостей обучающихся с указанием всех предметов для сдачи ЕГЭ. 3. Ознакомления учащихся с инструкциями по проведению ОГЭ,ЕГЭ.	Зам директора Межиева Х.С. Классный руководитель
февраль	1. Итоговое собеседование обучающихся 9 кл 2. Формирование списков участников экзаменационных испытаний по выбору.	Классные руководители Зам.директора по УВР Межиева Х.С.
май	Приказы: «О допуске к ЕГЭ выпускников 11 классов; «О порядке окончания 2022-2023 учебного года и проведении итоговой аттестации выпускников 11 класса».	Директор Делемханов Ш-М.Х., Зам.директора по УВР Межиева Х.С.
июнь	Приказы: «О выпуске учащихся 11 класса»; Подготовка справки о качестве проведения и результатах ЕГЭ. Формирование отчётов по результатам ЕГЭ. Планирование работы на следующий год.	Директор Делемханов Ш-М.Х., Зам.директора по УВР Межиева Х.С., Эсамбаев А.С.
5. Работа с педагогическим коллективом		
Август	1. Изучение и анализ статистических материалов по сдаче ЕГЭ в 2022г. 2. Изучение структуры КИМов ЕГЭ по предметам.	Руководители МО, учителя-предметники
Сентябрь-апрель.	1. Разработка тематического планирования по предметам с учётом содержания контрольно-измерительных материалов и развития универсальных умений и действий. 2. Составление материалов, анализ результатов пробных внутришкольных ЕГЭ. 3. Участие в работе совещаний, семинаров для учителей-предметников по вопросам подготовки и проведения ЕГЭ.	Руководители МО, учителя-предметники
сентябрь	1. Оформление информационного стенда. 2. Работа с классными руководителями: - контроль успеваемости и посещаемости учащихся, - рекомендации по психологическим особенностям учащихся 9,11 класса.	Учителя-предметники Зам.директора по УВР Межиева Х.С., Руководители МО
октябрь	1. Провести заседание школьных МО по вопросу подготовки к ЕГЭ: - изменения в КИМах по всем предметам.	Зам. директора Руководители МО

	2. Работа с классным руководителем по изучению индивидуальных особенностей учащихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзаменам в форме ЕГЭ.	
ноябрь	1. Изучение методических писем по всем предметам. - Работа с образцами бланков по ЕГЭ.	Зам.директора по УВР, руководители МО, учителя- предметники
январь	Формирование базы: составление списков учащихся 11 класса для сдачи ЕГЭ по выбору.	Зам.директора по УВР Межиева Х.С. кл руководители
февраль	1.Изучение нормативных документов по организации ЕГЭ в 2022-2023 учебном году. 2. Заседание методического совета: «Система подготовки к ГИА на уроках».	Зам. директора, руководители МО, учителя-предметники.
март-май	1. Информационная работа с учителями-предметниками и классным руководителем.	Зам. Директора УВР Межиева Х.С.
6. Работа с учащимися		
в течение учебного года	1. Посещение элективных курсов по предметам. 2. Участие в диагностических работах различного уровня. 3. Участие в олимпиадах. 4. Индивидуальные консультации учителей-предметников по подготовке к ГИА. 5. Индивидуальные консультации психологической службы.	Кл. руководитель, зам. директора по УВР Межиева Х.С. , учителя-предметники, соцпедагог
в течение учебного года	1. Ознакомление с результатами ЕГЭ 2022 г. 2.Информирование по вопросам подготовки к ЕГЭ: - знакомство с инструкцией по подготовке к ОГЭ,ЕГЭ; - правилами проведения ОГЭ, ЕГЭ; - КИМами; - инструктирование учащихся; - официальными сайтами по ОГЭ,ЕГЭ. 3.Информирование учащихся по вопросам подготовки к ОГЭ,ЕГЭ-2022: - правила поведения на ЕГЭ; - изменения в КИМах-2023;	Зам. директора по УВР Межиева Х.С., учителя-предметники
октябрь	1.Работа по тренировке заполнения бланков ЕГЭ. 2.Индивидуальное консультирование педагогов для учащихся. 3. Диагностическая работа по русскому языку	Учителя-предметники
ноябрь	1. Работа с заданиями КИМов различной сложности. 2. Диагностическая работа по математике,русскому языку и обществознанию	Зам. директора по УВР Межиева Х.С., Учителя-предметники
декабрь	1.Работа с образцами бланков ответов поОГЭ, ЕГЭ. 2. Итоговое сочинение да допуск к экзаменам.. 3.Тестовые полугодовые контрольные работы по предметам с использованием материалов ОГЭ,ЕГЭ.	Зам.директора Межиева Х.С. , учителя-предметники
январь	1. Изучение нормативных документов по ЕГЭ в 2021-2022 учебном году.	Зам. директора по УВР Межиева Х.С.,

	<p>2. Информационная работа по вопросам апелляции, присутствия общественных наблюдателей.</p> <p>3.Индивидуальное консультирование учащихся.</p>		
февраль	<p>1. Работа с демонстрационными версиями ОГЭ,ЕГЭ.</p> <p>2. Диагностическая работа по математике и русскому языку</p>	Учителя-предметники	
март апрель	<p>1.Ознакомление учащихся с порядком использования результатов ОГЭ,ЕГЭ при поступлении в СУЗ,ВУЗ».</p> <p>2.Индивидуальные рекомендации педагогов учащимся по подготовке кОГЭ, ЕГЭ.</p> <p>3.Индивидуальные и групповые занятия психолога .</p> <p>4.Уточнение прав и обязанностей участников ОГЭ,ЕГЭ</p> <p>5. Диагностическая работа по русскому языку и математике.</p> <p>4.Рекомендации учителей-предметников по подготовке к ОГЭ,ЕГЭ.</p>	<p>Зам. директора по УВР , учителя-предметники, соцпедагог</p> <p>Зам.директора, кл.руководитель Межиева Х.С. , учителя-предметники соцпедагог, учителя-предметники</p>	
май	<p>1.Практические занятия по заполнению бланков ответов.</p> <p>2. Оповещение учащихся о способе их доставки к месту проведения ОГЭ,ЕГЭ.</p>	учителя-предметники, кл. руководитель Межиева Х.С.	
7.Работа с родителями выпускников.			
сентябрь	1.Родительское собрание: «Что такое ЕГЭ и как к нему подготовиться обучающимся.Правила внутришкольного распорядка»	Зам.директора Эсамбаев А.С. Кл.рук.Эсамбаева З.И.,Юнусова Б.Х.	
Октябрь	1. Родительское собрание: « Ознакомление с проведением пробного ЕГЭ по русскому языку в рамках школы,выявление проблем.Особенности ЕГЭ 2023г».	Зам.директора по УВР Межиева Х.С., педагог-психолог Гагалова М.М. учителя-предметники,	
декабрь	<p>1. Информирование о ходе подготовки учащихся к ОГЭ,ЕГЭ.</p> <p>2. Ознакомление с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.</p> <p>3.Ознакомление с методическими материалами ,регламентирующими проведение итогового сочинения(изложения) в 2022-2023 учебном году.</p>	Зам. Директора по УВР, кл.руководитель,учитель русского языка и литературы	
январь-февраль	<p>1.Родительское собрание: Результаты итогового сочинения. - 11 класс «Новые положения проведения ЕГЭ-2023»</p> <p>2. Консультации учителей-предметников.</p>	Директор Делемханов Ш-М.Х., Зам.директора, кл. руководитель Межиева Х.С. ,	
Март-апрель	<p>1. Индивидуальные и групповые консультации по оказанию помощи и контролю при подготовке к ЕГЭ.</p> <p>2. Родительское собрание :Подготовка и проведение выпускных экзаменов,рекомендации психолога.</p>	Учителя-предметники Психолог Гагалова М.М.	
8.Внутришкольный контроль			
Сроки	Содержание работы	Вид контроля	Ответственный

сентябрь	1.Планирование работы МО по подготовке уча-щихся 9, 11 классов к ГИА, план работы по ликвидации недочетов, выявленных при ГИА-2022 2.Составление графика консультаций по предметам. 3 Входная диагностика по всем предметам.	обзорный	Зам.директора Межиева Х.С., руководители МО
ноябрь	1.Осуществление дифференцированного подхода на уроках обществознания к учащимся группы « риска». .Посещение и анализ уроков	тематический	Зам.директора по УВР Межиева Х.С.,
декабрь	1.Проведение итоговых контрольных тестовых работ по всем предметам.	тематический	Зам.директора по УВР Межиева Х.С.,
январь	1.Контроль за состоянием преподавания истории 9,11 кл.	тематический	Зам.директора по УВР Межиева Х.С.,
февраль	Контроль за состоянием преподавания математики в 9,11 кл.	тематический	Зам.директора по УВР Межиева Х.С.,
апрель	1.Организация предэкзаменационного повторения. 2.Проверка своевременности проведения консультационных занятий		Зам.директора по УВР Межиева Х.С.,
май	1.Состояние работы по подготовке к итоговой аттестации учащихся 9,11 классов. 2.Проверка своевременности проведения до-полнительных занятий со слабоуспевающими	тематический, персональный	Зам.директора по УВР Межиева Х.С.,
июнь	Мониторинг результатов ГИА , опыт и проблемы.		Зам.директора по УВР Эсамбаев А.С.

к плану работы МБОУ «Гелдаганская СШ №1 им. Героя России М.Х.Даудова» на 2022/2023 учебный год

План

работы со слабоуспевающими и низкомотивированными детьми
МБОУ «Гелдаганская СШ №1 им.Героя России
М.Х.Даудова» на 2022-2023 учебный год

Цель:

- ликвидация пробелов у учащихся в обучении по предметам;
- создание условий для успешного индивидуального развития ребенка..

Задачи:

- создание ситуации успеха, наиболее эффективного стимула познавательной деятельности;
- пробуждение природной любознательности;
- создание максимально благожелательных отношений учителя и окружающих школьников к слабому ученику
- вовлечение учащихся в совместный поиск форм работы, поля деятельности.

Мероприятия	Срок	Ответственные
1. Проведение мониторинга знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала с целью определения фактического уровня знаний детей и выявления в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации (текущие контрольные, административные контрольные работы).	сентябрь - май	Учителя-предметники
2. Установление причин отставания слабоуспевающих учащихся через беседы со школьными специалистами: классным руководителем, встречи с отдельными родителями и учащимися, показывающими слабые знания.	Октябрь - май	Учителя-предметники
3. Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на текущую четверть.	Ноябрь Январь Апрель	Учителя-предметники
4. Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать посильные индивидуальные задания слабоуспевающему ученику, фиксировать это в плане урока.	В течение учебного года	Учителя-предметники
5. Вести обязательный тематический учет знаний слабоуспевающих учащихся класса(диагностические карты)	В течение учебного года	Учителя-предметники
Индивидуальная работа предметных МО, учителей-предметников со слабоуспевающими учащимися		
1. Разработка руководителями предметных МО методических рекомендаций по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	октябрь	Руководители МО

2. Составление плана мероприятий МО по организации индивидуальной работы с учащимися.	ноябрь	Руководители МО
3. Выявление учащихся, сильно выделяющихся (в слабую сторону) на фоне всего класса.	Постоянно	Учителя-предметники
4. Определение причин неуспешности обучения учащегося по предмету.	По факту	Учителя-предметники
5. Осуществление диагностики знаний учащегося.	Постоянно	Учителя-предметники
6. Составление индивидуальных диагностических карт и планов работы.	По факту	Учителя-предметники
7. Подбор дидактического материала.	Постоянно	Учителя-предметники
8. Организация индивидуальной работы с неуспевающим учеником в урочное и внеурочное время.	Постоянно	Учителя-предметники
9. Информирование классного руководителя или непосредственно родителей о результатах обучения учащегося.	Постоянно	Классный руководитель, Учителя-предметники
10. Отчёт учителя-предметника по работе со слабоуспевающими учащимися	Ежемесячно	Учителя-предметники
Работа классного руководителя со слабоуспевающими учащимися		
1. Выявление причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы.	Октябрь	Классные руководители
2. Посещения семьи слабоуспевающего учащегося.	В течение года	Классные руководители, соц. педагог
3. Работа с учителями-предметниками по проблемам слабоуспевающих учащихся.	Постоянно	Классные руководители, учителя-предметники
4. Проведение индивидуальных бесед с учащимся с целью выявления социальных проблем учащегося.	В течение года	Классные руководители
5. Контроль посещения уроков слабоуспевающими учащимися.	Ежедневно	Классные руководители
6. Индивидуальные беседы с родителями по развитию их ребенка.	В течение года	Классные руководители
7. Отчет классного руководителя по работе со слабоуспевающими учащимися.	Ежемесячно	Классные руководители
Работа заместителя директора по учебно-воспитательной работе		
1. Составление списка слабоуспевающих и неуспевающих учащихся.	сентябрь	
2. Собеседование с классными руководителями по поводу согласования и уточнения списка слабоуспевающих и неуспевающих учащихся. Выяснение причины их отставания.	Ноябрь Декабрь Март	Информацию предоставляют классные руководители.

<p>3. Собеседование с учителями- предметниками по согласованию и уточнению индивидуальных планов работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися.</p> <p>в план учителю включить обязательно:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. индивидуальную работу по ликвидации пробелов. 2. ведение тематического учета знаний слабых детей. 3. ведение работ с отражением индивидуальных заданий. 	<p>Ноябрь Декабрь Март</p>	<p>Учителя - предметники</p>
<p>4. Собеседования с учителями по итогам четверти с просмотром ведения тематического учета знаний и тетрадей с результатами индивидуальной работы с ребенком.</p>	<p>По итогам четверти</p>	<p>Учителя - предметники</p>
<p>5. Индивидуальные беседы с учителями о состоянии дел у слабоуспевающих учащихся по результатам проведенных контрольных работ (выборочно).</p>	<p>Согласно графика</p>	
<p>6. Индивидуальные беседы со слабоуспевающими учениками и их родителями о состоянии их учебных дел.</p>	<p>Выборочно, по ситуации</p>	<p>Учитель – предметник, классный руководитель</p>