

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАРШИГА-АУЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ «Каршига-Аульская СОШ»
протокол № 2 от 25.08.2022г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Каршига-Аульская СОШ»
Казова Э.Б.
Приказ № 1/80 от 01.09.2022г



ПЛАН РАБОТЫ

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Каршига-Аульская средняя общеобразовательная школа»
на 2022/2023 учебный год**



Содержание

Раздел I.

- | | |
|--|------|
| 1.1. Педагогический анализ итогов учебного года. | 3-34 |
| 1.2. Цели и задачи на новый учебный год. | 35 |

Раздел II.

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, НАПРАВЛЕННАЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ БЕСПЛАТНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

- | | |
|--|-------|
| 2.1. План работы по всеобучу | 36-37 |
| 2.2. Мероприятия по охране жизни, здоровья и техники безопасности обучающихся и работников школы. | 38 |
| 2.3. План методической работы по введению и реализации обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО на 2022-2023 учебный год. | 39 |
| 2.4. План по проведению предпрофильной подготовки обучающихся школы. | 40-41 |
| 2.5. План информатизации. | 42-43 |
| 2.6. План работы по преемственности между начальной и основной школой. | 44-45 |
| 2.7. План работы с одаренными детьми. | 46-47 |
| 2.8. План работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися. | 48-50 |
| 2.9. План подготовки и проведения ГИА в 9 и 11 классах. | 51-53 |
| | 54-60 |

Раздел III

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- | | |
|--|-------|
| 3.1. Реализация общего и дополнительного образования | 62-63 |
| 3.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся | 63-66 |
| 3.3. Методическая работа | 66-68 |

Раздел IV

АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- | | |
|-------------------------------|-------|
| 4.1. Организация деятельности | 70 |
| 4.2. Контроль деятельности | 71-90 |
| 4.3. Работа с кадрами | 91-93 |
| 4.4. Нормотворчество | 93-94 |

Раздел V

ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

- | | |
|--|--------|
| 5.1. Закупка и содержание материально-технической базы | 96-97 |
| 5.2. Безопасность | 97-100 |

Раздел I.

1.1. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ ИТОГОВ УЧЕБНОГО ГОДА.

Анализ итогов 2021-2022 учебного года муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Каршига- Аульская средняя общеобразовательная школа» Шелковского муниципального района Чеченской Республики составлен с целью оценки результатов деятельности педагогического коллектива, разработки целей и задач на новый 2022-2023 учебный год и определения путей совершенствования работы школы.

В целях прогнозирования развития образовательной системы в школе разработана программа развития на 2022–2026г, которая является концептуальным, организационно–педагогическим и управленческим механизмом, конструирующим и обеспечивающим высокое качество образовательного процесса в школе. В настоящее время школа ориентирована на идеи повышения качества образования на основе новых педагогических технологий и образовательного мониторинга, личностно – ориентированного образования. Образование понимается как становление человека, обретение им себя, своего человеческого образа: неповторимой индивидуальности, духовности, творческого потенциала. Реализуя личностно-ориентированный подход, школа ставит целью не сформировать и даже не воспитать, а найти, поддержать, развить человека в человеке и заложить в него механизмы самореализации, адаптации, саморегуляции, самозащиты, самовоспитания и другие, необходимые для становления самобытного личностного образа и достойной человеческой жизни, для диалогичного и безопасного взаимодействия с людьми, природой, культурой, цивилизацией.

В ходе решения задач, поставленных перед коллективом, была проделана значительная работа по накоплению, систематизации положительного опыта в совершенствовании образовательного процесса и глубокий анализ допущенных ошибок и проб. Поддерживалась любая инициатива со стороны педагогов, школьников, членов администрации, родительской общественности, способствующая раскрытию возможностей всех участников образовательного процесса, независимо от результативности. Предлагаемые мероприятия были той большой копилкой, в которой нужно было отобрать лучшее и ввести в систему, которая отработана в школе.

Информационная справка о школе

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Каршига – Аульская средняя общеобразовательная школа». Адрес школы: Чеченская Республика, Шелковской район, с. Каршига–Аул, ул. Школьная, д.4. Учредителем школы является Муниципальное учреждение «Управление образования» Шелковского района Чеченской Республики. В своей деятельности Школа руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в РФ», законодательством РФ и Чеченской Республики, нормативными правовыми актами органов управления образованием, договором между Учредителем и Школой, настоящим Уставом.

В 2020 – 2021 учебном году школа продолжила свою работу по методической теме «Управление профессионально - личностным ростом педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования в условиях реализации ФГОС».

Деятельность педагогического коллектива школы была направлена на достижение следующей цели: методическое сопровождение системного развития профессиональной компетентности педагогических кадров, обеспечивающей достижение нового качества образования.

А также на решение следующих задач:

- продолжить работу над методической темой школы.
- осуществлять координацию действий методических объединений по различным инновационным направлениям.
- создать необходимые условия для методического сопровождения в ходе реализации ФГОС.

- использовать инновационные технологии для активизации познавательной— деятельности обучающихся и повышения качества образования.
- привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования.
- активизировать работу по участию в конкурсах педмастерства, выявлению, обобщению и распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

Образовательная система школы в прошедшем учебном году обеспечила стабильность качества обучения, воспитания и развития учащихся в соответствии со стратегическими целями, определенными в плане работы за 2021-2022 учебный год. Цели и задачи, поставленные перед педагогическим коллективом на 2021-2022 учебный год, в целом выполнены.

1.2. Сведения о педагогических кадрах:

Для успешного выполнения намеченных целей и задач необходим сплоченный и квалифицированный педагогический коллектив. Такой коллектив на протяжении многих лет работает в школе.

В 2021-2022 учебном году педагогическую деятельность в школе осуществляли 16 педагогов.

- ☐ Имеют высшее образование – 8 человек (50%),
среднее специальное – 6 человек (38%),
студент – 2 человека (12%).
- ☐ Имеют квалификационные категории:
высшая – 4 (25%),
первая – 2 (12%),
СЗД – 10 (63%),
- ☐ Награждены
Почетными грамотами Министерства образования и науки Чеченской Республики – 3 человека (23%);
Почетными грамотами Министерства образования и науки Российской Федерации – 1 человек (8%)
- ☐ Прошли курсы повышения квалификации в 2021-2022 учебном году – 16 (100%):

Курсы повышения квалификации учителей предметников

№ п\п	ФИО педагога	Должность	Дата, место прохождения	Программа переподготовки
1	Курманова Р.А.	Учитель русского языка и литературы	ГБУ ДПО Институт развития образования Чеченской Республики	Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя
2	Ушимбаева М.И.	Учитель математики		
3	Абдулмежмитова Н.З.	Учитель биологии и химии		
4	Ушимбаев З.А.	Учитель физкультуры		
5	Амангельдыева Д.А.	Учитель английского языка		
6	Кадырова Р.Ю.	Учитель начальных классов		
7	Кельдимуратова Э.Р.	Учитель ногайского языка и литературы		
8	Сатыров А.А.	Учитель истории	ДПО Академия Минпросвещения России	Реализация требований обновленных
9	Ярыкбаева Ф.У.	Учитель начальный классов		

10	Юмартова З.Т.	Учитель начальный классов		ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя
11	Тавмурзаева Э.Н.	Учитель начальный классов		
12	Абдулмежитова Н.З.	Учитель биологии и химии	ГБУ ДПО Институт развития образования Чеченской Республики	Современные подходы к формированию функциональной грамотности школьников
13	Телемишова М.Я.	Учитель обществознания		
14	Телемишова М.Я.	Учитель обществознания	ДПО Академия Минпросвещения России	Развитие читательской грамотности «Школа современного учителя»
15	Сатыров А.А.	Учитель географии	ДПО Цифровая экосистема	Развитие естественно-научной грамотности
16	Телемишова М.Я.	Заместитель директора по ВР	ГБУ ДПО Институт развития образования Чеченской Республики	Моделирование воспитательного пространства образовательной организации в условиях реализации примерной программы воспитания
17	Ярыкбаева Ф.У.	Учитель начальный классов	ООО «Межреспубликанский институт повышения квалификации и переподготовки кадров при Президиуме ФРО» по программе ДПО	«Онлайн-сервис конструктор рабочих программ Минпросвещения РФ и переход в 2022 Году на обновленные ФГОС»
18	Абдулмежитова Н.З.	Учитель биологии и химии		
19	Телемишова М.Я.	Учитель географии		
20	Ушимбаева М.И.	Учитель математики		
21	Еракаева Э.Б.	Директор	ООО «Федерация развития образования» по программе ДПО	«ФГОС-21. Компетенции педагогического работника в части обновленных ФГОС: эффективная реализация общеобразовательных программ и обеспечение личностного развития учащихся»
22	Шаршева О.Б.	Заместитель директора по УВР		
23	Еракаева Э.Б.	Директор	ГБУ	Методология и

			«Республиканский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»	технология реализации ФГОС НОО ОВЗ и ФГОС О у/о
24	Телемишова М.Я.	Заместитель директора по ВР	АНО ДПО УЦ «ПромСтройГаз»	Программа обучения для членов комиссии по проверке знаний требований охраны труда

☐ Имеют педагогический стаж:

- от 0 до 3 лет – 0 человек (0%);
- от 3 до 5 лет – 1 человека (6%);
- от 5 до 10 лет – 4 человек (25%)
- от 10 до 15 лет – 2 человек (12%);
- от 15 до 20 лет – 1 человек (6%);
- от 20 до 30 лет – 5 человек (31%);
- свыше 30 лет – 3 человек (19%).

☐ Сведения о педагогических кадрах по полу: мужской – 3 человека, женский – 13 человек.

☐ Сведения о педагогических кадрах по возрасту:

- от 30 до 35 лет – 1 чел,
- от 35 до 55 лет – 15 человек.

Средний возраст педагогического коллектива - 42 года.

В 2012 году Сатыров А.А. стал лауреатом конкурса «Учитель года Чеченской Республики -2012», в 2015 году. В 2020 году учитель русского языка и литературы Курманова Р.А. участвовала в республиканском конкурсе «Учитель года Чеченской Республики 2020».

1.3. Сведения об обучающихся на май 2022 года:

На начало 2021-2022 учебного года обучались 99 обучающихся. За год выбыли 5 обучающихся, прибыло 4 обучающихся. На конец 2021-2022 учебного года в школе обучалось 98 обучающихся, из них:

- в начальной школе – 45 обучающихся – 11 человек;
- в средней школе – 45 обучающихся - 9 человек;
- в старшей школе – 8 обучающихся – 8 человек;
- по школе – 9,8 человек.

Классы-комплекты по уровням, по школе:

- 1-й уровень – 1-4 класс – 4 класса;
- 2-й уровень – 5-9 класс – 5 класса;
- 3-й уровень – 10-11 класс – 1 класса.

Итого: 10 классов, отсутствует одиннадцатый класс.

В 2021-2022 учебном году школа работала в режиме 6-дневной недели, в две смены. Все обучающиеся посещали школу, не аттестованных и второгодников нет.

Всего выпускников: 11 класс – обучающихся.

Контингент обучающихся за последние три года можно проследить по таблице:

2018-2019 уч. год		2019-2020 уч.год		2020-2021 уч.год		2021-2021 уч.год	
Общая численность обучающихся	Средняя наполняемость классов	Общая численность обучающихся	Общая численность обучающихся	Общая численность обучающихся	Средняя наполняемость классов	Общая численность обучающихся	Средняя наполняемость классов

1-4 кл.	41	10	46	11	40	10	45	11
5-9 кл.	25	6	38	9	45	9	45	9
10-11 кл.	13	6	13	6	6	6	8	8
В целом по школе	80	8	87	8	91	8	98	9,8

Из представленной таблицы видно, что средняя наполняемость классов остается стабильной. Таким образом, наблюдается за последние четыре года стабильное увеличение контингента обучающихся по всем возрастным категориям и контингента в целом. Начиная с 2018 г. состав обучающихся увеличился на 22,5 %. Следовательно, ОУ обладает хорошим педагогическим, административным и территориальным потенциалом для оказания качественного образования значительному количеству школьников.

Педагогический коллектив школы стремится к тому, чтобы в процессе обучения в наибольшей степени были реализованы способности, возможности, потребности и интересы каждого обучающегося.

В начальной школе в этом учебном году работа велась по программе «Школа России».

Анализ методической работы

Методическая работа МБОУ «Каршига-Аульская СОШ» в 2021-2022 году была организована решением педагогического совета в рамках методической темы школы, выбор которой был обусловлен актуальными для школы проблемами и образовательными запросами педагогов школы, выявленными в результате диагностики профессиональных затруднений: «Управление профессионально-личностным ростом педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования в условиях реализации ФГОС».

Цели: совершенствование системы повышения квалификации и профессиональной компетентности педагогов, стимулирование и поддержка педагогических работников школы, повышение качества образования и разностороннее развитие личности учащихся, повышение престижа образовательной организации.

Задачи:

1. Повышение образовательного уровня педагогических работников по квалификации с учетом современных требований.
2. Повышение мотивации педагогов в росте профессионального мастерства, в получении современных знаний.
3. Обеспечение образовательной деятельности с учетом современных тенденций развития образования.
4. Раскрытие личностного, интеллектуального, творческого потенциала обучающихся, направленного на разностороннее развитие личности.
5. Оказание педагогической поддержки слабоуспевающих учащихся.

Структура методической работы школы:

- Методический совет;
- Педагогический совет;
- ШМО учителей начальных классов.

Приоритетные направления методической работы

Организационное обеспечение:

1. Повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательного процесса, через проведение единых методических дней, предметных недель,

взаимопосещения уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;

2. Организация деятельности профессиональных объединений педагогов;
3. Совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей школы.

Технологическое обеспечение:

1. Внедрение в практику прогрессивных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на формирование личности ребенка;
2. Обеспечение обоснованности и эффективности планирования процесса обучения детей;
3. Совершенствование кабинетной системы;
4. Укрепление материально-технической базы методической службы школы.

Информационное обеспечение:

1. Обеспечение методическими и практическими материалами методической составляющей образовательного процесса через использование Интернет, электронных баз данных и т.д.;
2. Создание банка методических идей и наработок учителей школы;
3. Разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям школы.

Создание условий для развития личности ребенка:

1. Изучение особенностей индивидуального развития детей;
2. Формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;
3. Создание условий для обеспечения профессионального самоопределения школьников;
4. Психолого-педагогическое сопровождение образовательной программы школы.

Создание условий для укрепления здоровья учащихся:

1. Отслеживание динамики здоровья учащихся;
2. Разработка методических рекомендаций педагогам школы по использованию здоровьесберегающих методик и преодолению учебных перегрузок школьников.

Диагностика и контроль результативности образовательного процесса.

1. Мониторинг качества знаний учащихся;
2. Формирование у обучающихся универсальных учебных действий;
3. Диагностика деятельности педагогов по развитию у учащихся интереса к обучению, результативности использования индивидуальных и групповых занятий и элективных курсов.

Основные направления деятельности

1. Повышение квалификации.
2. Аттестация педагогических работников.
3. Поддержка талантливых педагогов.
4. Школа молодого педагога.
5. Работа школьного методического объединения.
6. Работа с одаренными детьми.

Действующая модель методической службы МБОУ «Каршига-Аульская СОШ» решает во многом задачи организации целенаправленной деятельности педагогического коллектива по переводу педагогических процессов и школы в целом в новое, более высокое качественное состояние, стимулирующее развитие личности учителя и ученика.

Высшая форма коллективной методической работы - это **педагогический совет**, который является органом самоуправления коллектива педагогов, где педагоги сочетают в себе функции объекта и субъекта административного внутришкольного управления в соответствии с закрепленными за каждым из них должностными полномочиями и

обязанностями. Тематика проведения педагогических советов была актуальной и востребованной, соотносилась с поставленной проблемой школы.

В текущем году были проведены тематические заседания педсовета:

- Август 2021 г

Анализ деятельности и перспективы развития школы на 2021-2022 учебный год.

- Октябрь 2021г

«Организация преемственности в обучении и воспитании учащихся 5 класса и уровень их адаптации к условиям образовательного процесса на уровне основного общего образования. Воспитательная работа в новом формате.

- Декабрь 2021г

«Организация содержания образования в контексте развития функциональной грамотности ».

- Январь 2022г

«Новые ФГОС: к каким изменениям готовиться школе в 2022 году? ».

- Март 2022г

«Новые воспитательные технологии в концепции реализации ФГОС».

- Май 2022г

Педсовет о допуске обучающихся 9 класса к итоговой аттестации.

Педсовет о переводе обучающихся 1-8,10 классов.

- Июнь 2022г

«Итоги образовательной деятельности в 2021–2022 учебном году. О выпуске обучающихся».

К подготовке педсоветов, к выработке их решений привлекались учителя, психолого - педагогическая служба, что способствовало повышению эффективности заседаний, созданию атмосферы заинтересованного обсуждения. Помимо аналитических материалов, вынесенных в тематику педсовета, основной акцент был сделан на активизацию творческой и самообразовательной деятельности педагогов, на выявление и совершенствование воспитательной системы работы с детьми, изучение эффективных путей взаимодействия с родителями в условиях современной школы. Решения педсоветов носили конкретный характер, соответствовали выводам и предложениям, содержащимся в выступлениях по обсуждаемым вопросам, определялись сроки исполнения решений. На заседаниях педсоветов рассматривались и решались проблемы повышения профессионального мастерства учителей в тесной связи с результатами учебно-воспитательного процесса, заслушивались выступления учителей с материалами из опыта работы. В школе сложилась система отбора проблем для изучения и подготовки педсоветов, учитывающая приоритетные направления деятельности педагогического коллектива и социального заказа.

Ведущая роль в управлении методической работой в МБОУ «Каршина-Аульская СОШ» принадлежит методическому совету – совещательному и коллегиальному органу при педагогическом совете, который организует, направляет работу учителей, создает условия для развития их творчества. Состав ежегодно утверждается приказом директора школы, работа Совета осуществляется на основе годового плана. Методический совет координирует профессиональную деятельность всего педагогического коллектива школы и школьных методических объединений (ШМО). Методический совет школы возглавляет зам. директора по УВР Шаршева О.Б. В него входят руководитель ШМО учителей начальных классов, члены администрации. За 2021-2022 учебный год в соответствии с планом работы проведено 5 заседаний МС, на которых рассматривались следующие вопросы:

- Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников
- Итоги адаптации обучающихся 1 и 5 классах в ходе реализации ФГОС НОО, ООО.
- Организация и проведение месячника открытых уроков.
- Реализация стратегии смыслового чтения.
- Организация и проведение предметных декад.
- Реализация принципа преемственности основной и старшей школы.

➤ Реализация плана подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников школы.

➤ Организация дистанционного обучения.

Вся деятельность методического совета способствовала росту педагогического мастерства учителя, повышению качества образовательного процесса. Следует отметить разнообразные формы проведения МС, важность рассматриваемых вопросов, включение в работу МС творчески работающих педагогов. План работы методического совета за 2021-2022 учебный год выполнен.

В целях обеспечения выбора направлений методической работы ежегодно методической службой школы осуществляется прогнозирование потребностей педагогов в методическом обеспечении образовательного процесса на новый учебный год, посредством проведения мониторинга педагогических затруднений. По итогам составляются: план работы методической службы, уточняется перспективный план повышения квалификации учителей, перспективный план аттестации работников школы, а также подбор или коррекция тем по самообразованию, тем инновационной и исследовательской работы на новый учебный год.

Таким образом, для нашей школы стали традиционными отобранные и отработанные формы, которые реально позволяют решать проблемы и задачи, стоящие перед ней. Существующие в школе формы методической работы довольно разнообразны. Их можно классифицировать на две группы: коллективные и индивидуальные

	Формы методической работы	Цель работы
Коллективные формы	Предметные методические объединения	Повышение уровня научно- методической подготовки учителей- предметников
	Творческие группы учителей	Организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательной, методической и опытно-экспериментальной работы по одной или нескольким родственным дисциплинам
	Педсоветы	Повышение уровня научно- теоретической, методической, психолого-педагогической подготовки учителей
	Семинары	Расширение научно- теоретических и психолого-педагогических знаний педагогов. Развитие профессиональных умений учителей по методике преподавания учебных предметов
	Неделя педмастерства	Представление инновационных форм, методов и приемов организации учебной деятельности
	Открытые уроки	Выявление эффективных приемов работы и развития аналитических умений учителей
	Предметные недели	Развитие творческих способностей педагогов и формирование положительной мотивации к учебным предметам
Индивидуальные формы	Индивидуальные консультации	Организация индивидуальной помощи учителям по психолого-педагогическим и методическим вопросам
	Самообразовательная деятельность учителей	Совершенствование теоретических знаний, педагогического мастерства учителей
	Обобщение опыта	Анализ педагогической деятельности и формирование новых направлений в работе
	Педагогический поиск	Формирование инновационных направлений в работе

Главными звеньями в структуре методической службы школы являются школьные методические объединения (ШМО). В школе сформировано одно ШМО учителей начальных

классов, которое работает над своей методической темой «Повышение эффективности и качества образования в начальной школе в условиях реализации ФГОС НОО», связанной с темой школы, состав которого утвержден приказом директора школы. В своей деятельности ШМО ориентируется на организацию методической помощи учителю. Работа ШМО была нацелена на реализацию ФГОС, использование современных педагогических технологий. Серьёзное внимание уделяется подготовке к ВПР. Методическое объединение имеет свой план работы, в соответствии с темой и целью методической службы школы, проведено 4 основных заседаний и несколько промежуточных, на которых рассматривались как организационные вопросы, так и практические, связанные с темой школы, с практикой обучения и воспитания школьников. Анализируя тематику вопросов, рассматриваемых на заседаниях ШМО, можно сделать вывод, что работа МО способствует выполнению задач, стоящих перед школой. Ежегодно тематика заседаний отражает основные проблемные вопросы, которые стремится решать весь педагогический коллектив. На заседаниях ШМО рассматривались вопросы, связанные с изучением и применением новых технологий, большое внимание уделялось вопросам новых педагогических технологий. Проводился анализ контрольных работ, намечались ориентиры по устранению выявленных пробелов в знаниях учащихся. В рамках работы ШМО проводились открытые уроки, внеклассные мероприятия по предметам. Успешно проводился стартовый и рубежный контроль по предметам. Однако, недостаточно активно и широко обобщался и распространялся опыт творчески работающих учителей.

Существуют различные формы для повышения профессионального мастерства педагогов: семинары, методические недели, методические совещания, открытые уроки и внеурочные занятия, мастер-классы, обмен опытом работы, индивидуальные беседы по организации и проведению уроков и т.д.

За 2021-2022 учебный год на базе школы были проведены методические семинары различного уровня. В соответствии с планом методической работы проведены школьные семинары-практикумы:

- Дистанционное образование как условие создания имиджа школы, доступной и открытой для школьников с разными возможностями.
- Психологическое сопровождение ГИА в школе: опыт и проблемы.
- Педагогические условия обеспечения качества проведения итоговой аттестации в форме ОГЭ.
- Нормативно-правовые документы, регулирующие подготовку и проведение ГИА.

В январе прошёл традиционный месячник педмастерства «Инновационная деятельность учителя как фактор повышения качества образовательного процесса в ходе реализации ФГОС». В данном мероприятии приняли участие все учителя-предметники. Было дано более 15 открытых уроков. По итогам месячника педагогического мастерства был проведен семинар – практикум. В ходе месячника педагоги рассмотрели возможности использования инновационных форм, методов и приемов организации учебной деятельности на уроке, обменялись эффективным педагогическим опытом по организации и проведению нетрадиционного урока, направленного на формирование УУД, творческих способностей учащихся. Изобретательная деятельность учителя на уроках в инновационном режиме была раскрыта в разнообразных, необычных заданиях, неординарных действиях, конструктивных предложениях, диалогах, занимательных упражнениях, оригинальном конструировании хода урока, создании учебных ситуаций, дидактическом материале, подборе научных фактов, организации творческой работы учащихся

Самообразование учителя есть необходимое условие профессиональной деятельности педагога. Учитель должен знать не только свой предмет, владеть методикой его преподавания, но и иметь знания в близлежащих научных областях, различных сферах общественной жизни, уметь ориентироваться в современной политике, экономике и др. Работа над темами самообразования учителей нашей школы включала в себя:

- изучение методических новинок, использование их в работе;
- повышение квалификации через курсовую подготовку, участие в вебинарах;

- мониторинг достижений обучающихся;
- проведение открытых уроков с использованием различных инновационных технологий.

Важнейшими направлениями в самообразовании учителей были следующие:

- изучение новых программ и учебников,
- изучение дополнительного научного материала.

Вместе с тем отмечены недостатки в методической работе:

- слабо налажена система взаимопосещений внутри ШМО;
- недостаточно интенсивно идет обобщение опыта работников школы на районном и республиканском уровне, учителя с нежеланием принимают участие в конкурсах, печатаются в СМИ;
- не все педагоги школы в своей деятельности используют системно-деятельностный подход на уроках с целью вовлечения каждого ученика в активный познавательный и творческий процесс;
- неготовность учителей к переоценке своих профессиональных и личностных качеств, необходимых для перехода на новый уровень, обеспечивающий качество образования.

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2021/22 УЧЕБНЫЙ ГОД: повысить качество воспитательной работы и создать условия для развития творческого потенциала обучающихся к маю 2023 года, внедрить дополнительные способы реализации дополнительных общеразвивающих программ.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- закупить электронные средства обучения для применения их при реализации основных образовательных и дополнительных общеразвивающих программ;
- повысить квалификацию педагогических работников;
- расширить партнерские связи со сторонними организациями;
- применить новые направления и формы работы с обучающимися.
-

Анализ учебной деятельности

В 2021-2022 учебном году МБОУ «Каршига-Аульская СОШ» продолжает работу по реализации федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования (1-4 кл), основного общего образования (5-9 кл) и среднего общего образования (10кл). В учебном плане определен максимальный объем учебной нагрузки обучающихся, распределено учебное время, отведенное на освоение федерального и национально-регионального компонентов государственного образовательного стандарта по классам и образовательным областям. При составлении учебного плана соблюдается преемственность между уровнями обучения и классами, сбалансированность между предметными циклами.

Определены следующие цели:

- ☐ обеспечить образовательный процесс, предусмотренный учебным планом школы;
- ☐ создать условия для развития креативной личности, имеющей социально-позитивную позицию и способной к адаптации в постоянно меняющемся окружающем социальном и природном мире, в соответствии с Концепцией школы;
- ☐ создать условия для раскрытия способностей каждого ученика ;
- ☐ создать условия для успешной реализации федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (1-4 класс), федерального

образовательного стандарта основного общего образования (5- 9 класс) и для реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (10 кл).

Школа реализует в соответствии с указанным статусом следующие образовательные программы:

начальное общее образование (1 – 4 классы);

основное общее образование (5 – 9 классы);

среднее общее образование (10 класс).

Учебный план образовательного учреждения на 2021-2022 учебный год обеспечивает выполнение гигиенических требований к режиму образовательного процесса, установленных санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 и предусматривает:

– 4-летний нормативный срок освоения образовательных программ начального общего образования для I-IV классов;

– 5-летний нормативный срок освоения образовательных программ основного общего образования для V-IX классов;

– 2-летний нормативный срок освоения образовательных программ среднего общего образования для X-XI классов.

Учебный год начинается 01.09.2021 г. Для профилактики переутомления предусмотрено равномерное распределение периодов учебного времени и каникул. Количество часов, отведенных на освоение обучающимися учебного плана, состоящего из обязательной части и части, формируемой участниками образовательного процесса, не превышает величину недельной образовательной нагрузки, установленную СП 2.4.3648-20. Образовательная недельная нагрузка равномерно распределяется в течение учебной недели.

При разработке содержания третьего часа учебного предмета «Физическая культура» учитывается состояние здоровья учащихся и деление их в зависимости от состояния здоровья на три группы: основную, подготовительную и специальную медицинскую (Письмо Минобрнауки РФ от 08.10.2010 N ИК-1494/19 "О введении третьего часа физической культуры" (вместе с "Методическими рекомендациями о введении третьего часа физической культуры в недельный объем учебной нагрузки обучающихся общеобразовательных учреждений Российской Федерации"))

Объем домашних заданий (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах):

- ☐ во 2 – 3 классах – 1,5 часа,
- ☐ в 4 – 5 классах – 2 часа,
- ☐ в 6 – 8 классах – 2,5 часа,
- ☐ в 9 – 11 классах – до 3,5 часов.

Норма обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями определяется исходя из расчета:

☐ не менее одного учебника в печатной или электронной форме, достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в обязательную часть учебного плана основных общеобразовательных программ;

☐ не менее одного учебника в печатной или электронной форме на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в часть, формируемую

участниками образовательных отношений, учебного плана основных общеобразовательных программ.

Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам

Продолжительность учебного года в 1 и 9 классах-33 учебные недели, 2 – 8, 10 классы – 35 учебные недели.

В школе обучаются учащиеся с 1 по 10 классы, нет 11 класса. Занятия в 2- 11 классах организованы в рамках шестидневной рабочей недели.

Обучение в начальной школе осуществляется по программе 4-х летней начальной школы при длительности уроков 40 минут во 2-4 классах.

Обучение в первом классе при пятидневной неделе с максимально допустимой недельной нагрузкой в 21 академический час и дополнительными недельными каникулами в середине третьего триместра при традиционном режиме обучения. Образовательная недельная нагрузка распределяется равномерно в течение учебной недели. В 1 классе используется "ступенчатый" режим обучения:

- в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый;
- в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый;
- январь - май - по 4 урока по 40 минут каждый, 1 день в неделю - по 5 уроков (за счет физкультуры). Обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий.

Учебный план учитывает и специфику используемых в образовательном процессе систем учебников и учебников, принадлежащих к завершенной предметной линии учебников, входящих в федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, на 2021- 2022 учебный год.

Внеурочная деятельность обеспечивает учёт индивидуальных особенностей и потребностей обучающихся через организацию внеурочной деятельности. Внеурочная деятельность организуется по направлениям развития личности, в том числе через такие формы, как экскурсии, кружки, секции, «круглые столы», конференции, диспуты, олимпиады, соревнования, общественно полезные практики, на добровольной основе в соответствии с выбором участников образовательного процесса.

Выполнение учебных программ

В течение учебного года администрация школы осуществляла контроль за выполнением учебных программ и их практической части. В мае месяце на педагогическом совете при рассмотрении вопроса «О допуске учащихся к итоговой аттестации и итоговому контролю в переводных классах» было отмечено, что учебные программы и их практическая часть по всем предметам во всех классах были выполнены полностью 97,6%. Не выполнена 2,4%. Причиной не выполнения явились праздничные дни (майские праздники).

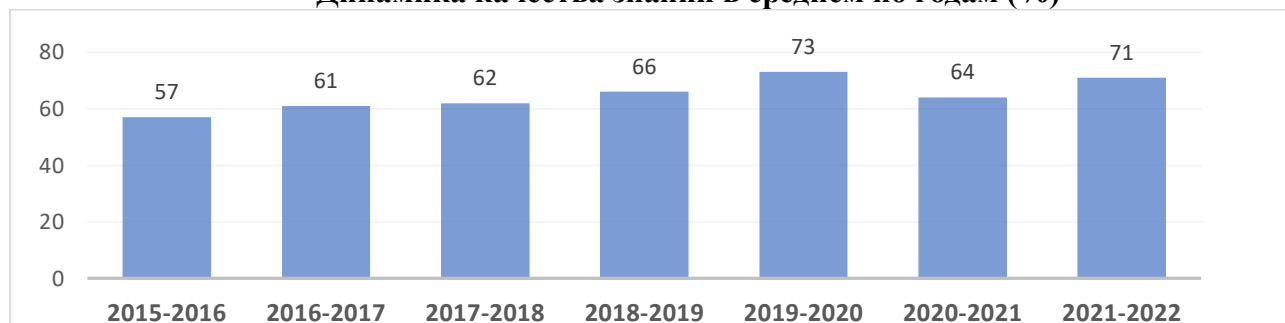
Таблица успеваемости и качества знаний обучающихся 2-10 классов

Класс	Количество обуч-ся	Хорошисты	Отличники	% успева .	% качества знаний	Ф.И.О. классных руководителей
1	15	-	-	-	-	Тавмурзаева Э.Н.
2	12	5	4	100	75	Ярыкбаева Ф.У.

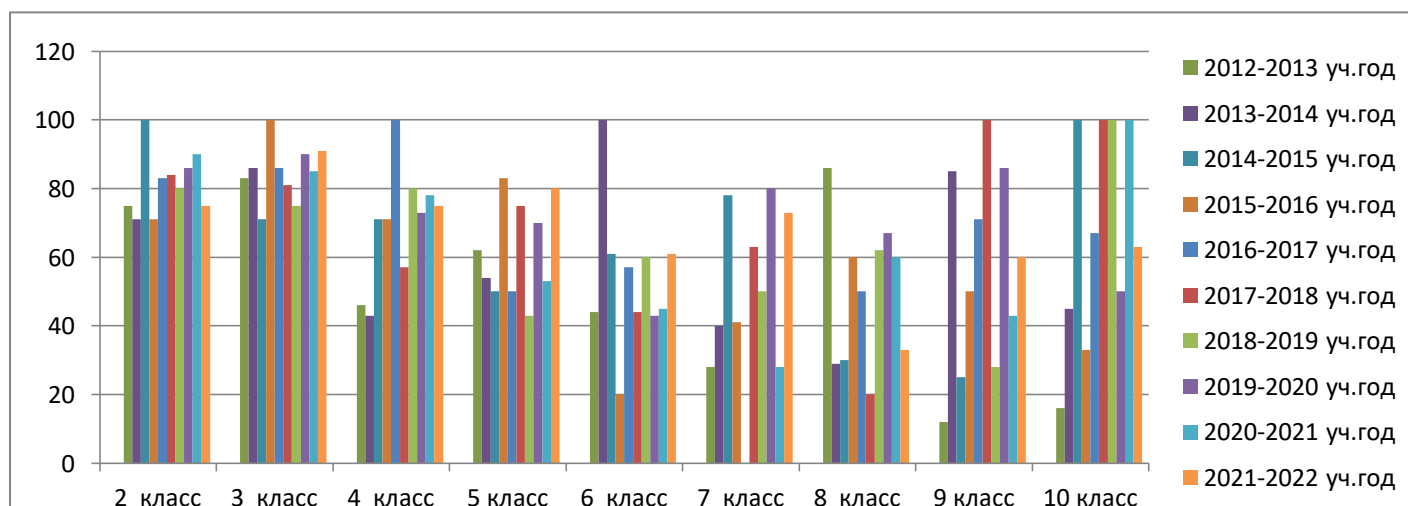
3	11	4	6	100	91	Юмартова З.Т.
4	7	3	3	100	75	Юмартлова З.Т.
1-4	45	12	13	100	83	
5	10	3	5	100	80	Казова Э.Б
6	13	5	3	100	61	Шаршева А.И.
7	11	5	3	100	73	Кельдимуратова Э.Р.
8	6	2	-	100	33	Ушимбаев З.А.
9	5	1	2	100	60	Амангельдыева Д.А.
5-9	45	16	13	100	64	
10	8	3	2	100	63	Ушимбаева М.И.
11	-	-	-	-	-	-
10-11	8	3	2	100	63	
1-11	98	31	28	100	71	

Процент успеваемости по школе составляет 100%, качества знаний – 71%

Динамика качества знаний в среднем по годам (%)



Сравнительная диагностика качества знаний со 2 по 11 классы за последние 10 лет



В сравнении с прошлым годом повысился процент качества знаний обучающихся 2 класса (кл. рук. Кадырова Р.Ю.), 4 класса (кл. рук. Исаева А.А.), 6 класса (кл. рук. Тавмурзаева Э.Н.), 11 класса (кл. рук. Кельдимуратова Э.Р.)

Понизился процент качества знаний обучающихся 5 класса (Шаршева А.И.), 7 класса (кл. рук. Ушимбаев З.А.) и 9 класса (кл. рук. Ушимбаева М.И.)

Причиной понижения качества знаний обучающихся является недостаточность совместной работы классных руководителей с обучающимися, их родителями и учителями

предметниками. Классным руководителям Ушимбаеву З.А., Ушимбаевой М.И. и Шаршевой А.И. выяснить причины, вести мониторинг учета качества знаний по всем предметам, целенаправленно улучшить работу с классным коллективом и родителями обучающихся.

Итоги промежуточной аттестации

Согласно плану внутришкольного мониторинга, было проведено мониторинговое исследование ЗУН учащихся 1-10 классов по основным предметам учебного плана на конец 2021-2022 учебного года

Административный контроль знаний обучающихся является частью внутришкольного контроля и предназначен для определения уровня готовности каждого ученика и класса в целом к дальнейшему обучению, а также для выявления типичных пробелов в знаниях обучающихся с целью организации работы по ликвидации этих пробелов.

Одновременно контроль выполняет функцию среза обученности и качества знаний учащихся класса по предмету и определения перспектив дальнейшего обучения каждого ученика и класса в целом с целью сопоставления этих результатов с предшествующими и последующими показателями и выявления результативности работы учителя с классом.

Промежуточный контроль проводился во всех классах, начиная с первого, по всем основным предметам в период 28 апреля по 20 мая 2022 г., организованного учителями на нескольких первых уроках или в ходе сопутствующего повторения при изучении нового материала. Время на проведение работы предоставлялось в зависимости от количества часов, которые отводятся на изучение данного предмета в классе:

Русский язык

Класс	Кол-во уч-ся	Выполняли работу	Оценки				% УО	% КО	Учитель
			«5»	«4»	«3»	«2»			
1	15	14	6/10	7/3	1/1	-	100	93	Тавмурзаева Э.Н.
2	12	12	6/6	3/4	2/2	1/-	91/100	75/85	Ярыкбаева Ф.У.
3	11	11	7/8	3/1	1/2	-	100	82	Юмартова З.Т.
4	7	7	1/4	5/2	1/1	-	100	85	Юмартова З.Т.
5	10	10	2/1	6/4	2/5	-	100	80/ 50	Шаршева О.Б.
6	13	13	4/6	5/3	4/4	-	100	60/75	Курманова Р.А.
7	11	11	3/3	4/2	4/4	-/2	100/82	64/45	Шаршева О.Б.
8	6	6	1/2	3/3	2/1	-	100	67/83	Курманова Р.А.
9	5	5	1/1	2/2	2/2	-	100	60	Курманова Р.А.
10	8	8	-	2	5	1	87	25	Шаршева О.Б.
1-10	98	97	31/41	40/24	24/22	2/2	98	73/67	

Математика

Класс	Кол-во уч-ся	Выполняли работу	Оценки				% УО	% КО	Учитель
			«5»	«4»	«3»	«2»			
1	15	14	5	8	1	-	100	93	Тавмурзаева Э.Н.
2	12	12	6	3	3	-	100	75	Ярыкбаева Ф.У.
3	11	11	6	4	1	-	100	91	Юмартова З.Т.
4	7	7	2	2	3	-	100	57	Юмартова З.Т.
5	10	10	3	4	3	-	100	80	Ушимбаева М.И.
6	13	13	3	3	7	-	100	46	Ушимбаева М.И.
7	11	11	3	5	3	-	100	72	Ушимбаева М.И.
8	6	6	-	1	5	-	100	16	Кельдимуратова Э.Р.
9	5	5	2	1	2	-	100	60	Ушимбаева М.И.
10	8	8	2	4	3	-	100	71	Ушимбаева М.И.
1-10	98	97	32	35	30	-	100	69	

Ногайский язык

Клас с	Кол-во уч-ся	Выполняли работу	Оценки				% УО	% КО	Учитель
			«5»	«4»	«3»	«2»			
1	14	14	3/8	10/5	1/1	-	100	93	Тавмурзаева Э.Н.
2	12	11	4/7	5/4	2/-	-	100	81/100	Ярыкбаева Ф.У.
3	11	11	9/9	1/1	1/1	-	100	91	Юмартова З.Т.
4	7	7	1/4	5/2	1/1	-	100/86	86/71	Кельдимуратова Э.Р.
5	10	10	7/4	3/4	-/2	-	100	100/80	Кельдимуратова Э.Р.
6	13	13	3/7	8/2	2/4	-	100	85/69	Кельдимуратова Э.Р.
7	11	11	7/3	3/5	1/3	-	100	91/73	Кельдимуратова Э.Р.
8	6	6	2/5	3/-	1/1	-	100	83	Кельдимуратова Э.Р.
1-8	84	83	36/47	38/23	9/13		100	89/84	

Английский язык

Клас с	Кол-во уч-ся	Выполняли работу	Оценки				% УО	% КО	Учитель
			«5»	«4»	«3»	«2»			
2	12	12	6	3	3	-	100	75	Амангельдыева Д.А.
3	11	11	2	7	2	-	100	82	
4	7	7	2	4	1	-	100	86	
5	10	10	-	4	6	-	100	40	
6	13	13	4	7	2	-	100	85	
7	11	11	4	5	2	-	100	85	
2-7	64	64	18	30	16	-	100	75	

Выводы: учителям-предметникам разработать меры по повышению показателей качества обучения, проанализировать «проблемные» темы по предметам, наметить пути работы по коррекции результатов.

Рекомендации:

1. Учителям – предметникам:

- 1.1. проанализировать результаты промежуточного контроля;
- 1.2. провести корректировку рабочих программ с учетом уровня готовности класса к дальнейшему изучению предмета, определить формы и содержание работы с детьми группы учебного риска, в выпускных классах составить программы подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации.
- 1.3. с целью повышения качества образования обратить внимание на:
 - формирование общеучебных умений, опыта решения проблем, умений применять полученные знания в нестандартной ситуации;
 - формирование навыков работы с информацией (включая ее поиск, обработку, анализ и интерпретацию, представление);
 - формирование навыков совместной работы обучающихся в группе;
 - формирование навыков контрольно-оценочной деятельности обучающихся.

2. Учителям начальных классов развивать навыки осознанного и правильного чтения, выработка основного способа чтения - чтения целыми словами, обучение правильному произношению слов, правильной постановке ударений в словах при чтении.

3. Провести входной контроль по основным предметам учебного плана в сентябре 2022 г

Анализ результатов государственной итоговой аттестации

При подготовке и проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса школа руководствовалась:

1) Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

2) Планом работы школы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в 2021-2022 учебном году.

Согласно плану работы школы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в 2021/22 учебном году учащиеся, родители, педагогический коллектив были ознакомлены с нормативно-правовой базой, порядком проведения экзаменов в форме основного государственного экзамена (ОГЭ) на инструктивно-методических совещаниях, родительских собраниях, индивидуальных консультациях и классных часах.

В школе была создана информационная среда по подготовке и проведению ГИА, оформлены стенды для родителей и учащихся. На сайте образовательного учреждения размещены документы о порядке и сроках проведения ГИА. В течение учебного года осуществлялось консультирование (индивидуальное и групповое) по предметам, выбранными учащимися для прохождения ГИА. При этом активно использовались INTERNET-ресурсы. Учителями – предметниками школы были проведены диагностические работы в форме ОГЭ по выбранным предметам, регулярно проводился анализ ошибок, допущенных учащимися, реализовались планы ликвидации пробелов в знаниях, выявленных на диагностических работах в форме ОГЭ. Учителями предметниками и классным руководителем 9 класса велась работа с родителями по результатам диагностических работ в форме ОГЭ.

Мониторинговая деятельность проводилась по нескольким направлениям:

1. Мониторинг уровня качества обученности учащихся выпускных классов осуществлялся посредством проведения и анализа контрольных работ, контрольных срезов, тестовых заданий различного уровня, диагностических работ.

2. Мониторинг качества преподавания предметов учебного плана осуществлялся через внутришкольный контроль путем посещения уроков, проведения административных тематических проверок. По итогам проводились собеседования с учителями, даны конкретные рекомендации по использованию эффективных методик и технологий преподавания в выпускных классах, направленных на повышение уровня знаний, умений и навыков учащихся.

3. Контроль выполнения программного материала по предметам учебного плана, в том числе практической части рабочих программ учителей.

В 2021-2022 учебном году выпускники проходили государственную итоговую аттестацию по: пяти предметам учебного плана в 9 классе (русский язык, математика, география, биология и химия в форме ОГЭ). Государственная итоговая аттестация была проведена в установленные сроки согласно федеральным, региональным и школьным документам о государственной итоговой аттестации учащихся 9-х и 11-х классов. Обращений родителей по вопросам нарушений в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации выпускников в школу не поступало.

В 9 классе обучалось 5 выпускников. 5 обучающихся были допущены к итоговой аттестации. Все обучающиеся сдавали ГИА в форме ОГЭ по математике, русскому языку, географии, биологии и химии. Все обучающиеся успешно прошли ГИА и получили аттестаты об основном общем образовании. Две ученицы – Беймурзаева Руфина и Аджигельдиева Самира получили аттестаты с отличием.

Результаты ОГЭ по математике

предмет	Кол-во уч-ся	Отметки				УО	КО	Выше годовой	Ниже годовой	Подтвердили
		«2»	«3»	«4»	«5»					
Математика	5	-	-	4	1	100	100	1	-	4

Содержательный анализ выполнения экзаменационной работы по математике.

Основная цель проведения экзамена по математике:

- определение уровня обученности учащихся 9 класса;
- установление уровня предметных компетенций учащихся 9 класса;
- установление учебных возможностей выпускников для дальнейшего обучения.

Содержание контрольно-измерительных материалов определяется требованиями к уровню подготовки выпускников основной школ, определяемых ФГОС основного общего образования по математике и с учетом уровня реализации образовательных программ.

Анализ экзаменационной работы показал, что все учащиеся освоили программу по математике: умеют выполнять вычисления и преобразования, использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни, умеют строить и исследовать простейшие математические модели, работать со статистической информацией, находить частоту и вероятность случайного события, умеют выполнять действия с геометрическими фигурами, координатами и графиками, оценивать логическую правильность рассуждений, распознавать ошибочные заключения.

В то же время задания прикладной геометрии вызвали у учащихся затруднения (задание 3, 4)

К заданиям второй части с развернутым ответом приступал один ученик и получил 3 балла.

Сравнительный анализ итогов экзамена по математике

Учебный год	Кол-во выпускников	Количество сдавших	Средняя отметка	Качество	Успеваемость
2018-2019	8	8	4	50	100
2019-2020	-	-	-	-	-
2020-2021	7	7	3,6	43	100
2021-2022	5	5	4,2	100	100

Результаты ОГЭ по русскому языку

предмет	Кол-во уч-ся	Отметки				УО	КО	Выше годовой	Ниже годовой	Подтвердили
		«2»	«3»	«4»	«5»					
Русский язык	5	-	1	2	2	100	80	-	1	4

Структура ОГЭ-2022 по русскому языку. Экзамен состоит из трёх частей:

I часть – изложение. Максимальный балл — 7

II часть состоит из 7 заданий с кратким ответом. В нее входят синтаксический, орфографический, лексический, пунктуационный анализ, а также анализ содержания текста и средств выразительности. Максимальный балл – 7.

III часть — сочинение-рассуждение (одно из трёх на выбор). Максимальный балл за любое сочинение — 9

Анализ изложения показал, что все обучающиеся передают основное содержание прослушанного текста, отразив все микротемы, применяя различные способы сжатия текста (100%),

Анализ заданий части 2 показывает, что трудности в выполнении заданий вызвали у обучающихся следующие задания: анализ содержания текста (задание №6); анализ средств выразительности (задание №7), лексический анализ (задание №8).

Анализ полученных результатов показывает, что большинство обучающихся справились с частью 3 (сочинение-рассуждение). Многие школьники умеют строить собственное высказывание в соответствии с определённым типом речи. Умеют извлекать из прочитанного текста информацию для иллюстрации тезиса, находить примеры-иллюстрации. Обучающиеся справились с пояснением фрагмента и определением понятия. У некоторых учащихся были сложности с подбором аргументов. Передать смысловую цельность, композиционную стройность удалось большинству девятиклассников.

Сравнительный анализ итогов экзамена по русскому языку

Учебный год	Кол-во выпускников	Количество сдавших	Средняя отметка	Качество	Успеваемость
2018-2019	8	8	4,3	100	100
2019-2020	-	-	-	-	-
2020-2021	8	8	4	43	100
2021-2022	5	5	4,2	80	100

Результаты ОГЭ по биологии

предмет	Кол-во уч-ся	Отметки				УО	КО	Выше годовой	Ниже годовой	Подтвердили
		«2»	«3»	«4»	«5»					
Биология	5	-	-	-	3	100	86	1	1	1

Характеристика структуры и содержания КИМ

Экзаменационная работа рассчитана на выпускников 9 классов общеобразовательных учреждений.

На выполнение экзаменационной работы по биологии даётся 3 часа (180 минут). Работа состоит из 2 частей, включающих в себя 29 задания.

Часть 1 содержит 24 задания с кратким ответом, часть 2 содержит 5 заданий с развернутым ответом. Ответы к заданию 1 записываются словосочетанием, ответы к заданиям 2-17 записываются в виде 1 цифры. Ответы к заданиям 18-24 записываются в виде последовательности цифр. К заданиям 25-29 следует дать развернутый ответ.

Максимальная сумма баллов за выполненную работу - 45 баллов.

Анализ полученных результатов ОГЭ по биологии можно сделать вывод, что:

1. Сформированы на достаточном уровне следующие навыки:

- оценивать: роль биологии в формировании современной естественно-научной картины мира, в практической деятельности людей;
- распознавать и описывать: на рисунках (фотографиях) основные части и органоиды клетки; органы и системы органов человека;
- сравнивать: биологические объекты (клетки, ткани, органы и системы органов, представителей отдельных систематических групп) и делать выводы на основе сравнения.

2. Не сформированы на достаточном уровне следующие навыки:

- анализировать и оценивать: воздействие факторов окружающей среды, факторов риска на здоровье, последствий деятельности человека в экосистемах;
- объяснять: родство, общность происхождения и эволюцию растений и животных (на примере сопоставления отдельных групп); зависимость собственного здоровья от состояния окружающей среды;
- описывать и объяснять: результаты опытов;
- оценивать: правильность биологических суждений;
- умение включать в биологический текст пропущенные термины и понятия из числа предложенных;

- умение обосновывать необходимость рационального и здорового питания;
- Умение устанавливать соответствие.

Результаты ОГЭ по химии

предмет	Кол-во уч-ся	Отметки				УО	КО	Выше годовой	Ниже годовой	Подтвердили
		«2»	«3»	«4»	«5»					
Химия	3	-	-	1	2	100	100	1	-	1

Каждый вариант экзаменационной работы состоит из двух частей, включающих в себя 24 задания.

Часть 1 содержит 19 заданий с кратким ответом, в их числе 14 задание базового уровня сложности (в варианте они присутствуют под номерами: 1 – 3, 5-8,11,13-16,18,19 и заданий повышенного уровня сложности (порядковые номера: 4,9,10,12,17).

Часть 2 содержит 5 заданий высокого уровня сложности с развёрнутым ответом. 3а задания этой части подразумевают запись развёрнутого ответа, 2 задания этой части предполагают выполнение реального химического эксперимента и оформление его результатов.

Задания 1,2,3,4,5,7,9,10,11,12,13,14,15,17,18 выполнены на 70%..

Задания № 6 (Строение атома. Строение электронных оболочек атомов первых 20 химических элементов Периодической системы Д.И. Менделеева. Закономерности изменения свойств элементов в связи с положением в Периодической системе Д.И. Менделеева),

№ 8 (Химические свойства простых веществ. Химические свойства оксидов: основных, амфотерных, кислотных),

№ 19 (Химическое загрязнение окружающей среды и его последствия. Человек в мире веществ, материалов и химических реакций) выполнили более 80% обучающихся.

Обучающиеся выполнили задания успешно, т. к. из 24 заданий только 3 задания вызвали затруднения у большинства участников.

Результаты ОГЭ по географии

предмет	Кол-во уч-ся	Отметки				успеваемость	качество	Выше годово й	Ниже годовой	Подтвердили
		«2»	«3»	«4»	«5»					
География	2	-	-	1	1	100	100	-	-	2

В каждый вариант КИМ 2022 г. включены задания, проверяющие уровень знания содержания всех основных разделов курса географии за основную школу и выполнение основных требований к уровню подготовки выпускников.

Важной для ОГЭ является проверка сформированности умения извлекать и анализировать данные из различных источников географической информации. Источники географической информации в КИМ ОГЭ, кроме географических атласов, весьма разнообразны – это географические карты, представленные в заданиях (например, топографическая карта в задании 12 с развёрнутым ответом), статистические источники (таблицы, графики, диаграммы), а также тексты. На проверку сформированности умений по работе с текстом нацелены задания 28–29 с развёрнутым ответом.

Экзаменационная работа состояла из 30 заданий. Работа содержала 27 заданий с записью краткого ответа, из них: 8 заданий с ответом в виде одной цифры, 5 заданий с ответом в виде слова или словосочетания, 14 заданий с ответом в виде числа или последовательности цифр. Работа содержала 3 задания с развёрнутым ответом, в двух из которых, в заданиях 12 и 28, требовалось записать полный обоснованный ответ на поставленный вопрос. На выполнение экзаменационной работы отводилось 2 часа 30 минут (150 минут).

Сложными для девятиклассников были задания 27 и 28 базового уровня сложности и 29 задание высокого уровня сложности. В этих заданиях проверялось прежде всего умение

работать с текстом географического содержания. Традиционно трудное 30 задание повышенного уровня сложности на определение страны или региона России. В 26 задании повышенного уровня оценивались теоретические знания об особенностях природы, жизни, культуры и хозяйственной деятельности людей

Для успешной подготовки к ОГЭ рекомендуется большее внимание уделить таким сложным (по результатам экзамена) темам содержания школьных курсов географии, как биосфера, климат, гидросфера, годовое и суточное движения Земли, население стран мира, связь жизни населения с окружающей средой. На уроках географии рекомендуется уделять повышенное внимание не только знанию географической номенклатуры, но в большей мере – раскрытию причинно-следственных географических связей. Так же рекомендуется четко определять перечень понятий и терминов, подлежащих обязательному изучению и контролю.

Выводы:

Анализ проведения ГИА-9 в 2022 году позволяет выделить следующее:

- созданы все условия для проведения ГИА-9 в соответствии с требованиями Порядка, методическими рекомендациями и другими нормативно – правовыми документами;
- в основной период 100 % выпускников (5 человек) смогли успешно сдать ОГЭ по обязательным предметам(математика и русский язык) и по 2 предметам по выбору (география, химия и биология)
- повысилось качество освоения образовательных программ основного общего образования по учебному предмету качество от 80% до 100%, успеваемость -100% .

Рекомендуется:

1. Вести систематическую работу по анализу качества и результатов обучения учащихся по изучению реальных учебных возможностей школьников с целью оптимизации учебно-воспитательного процесса.
2. Совершенствовать методику обучения учащихся 5 – 9 классов работе с тестами, систематически включать тестовые формы контроля в учебный план на протяжении всех лет обучения.
3. Совершенствовать систему занятий по подготовке к экзаменам по всем предметам, особое внимание обратить на подготовку выпускников по предметам по выбору.

На основе данного анализа можно сделать следующие выводы:

1. Необходимо провести ряд мероприятий при подготовке к ГИА-9 в 2022-2023 учебном году: организовать качественную подготовку обучающихся и провести анализ результатов ГИА-9 за 2022 год.
2. Необходимо продолжить работу по совершенствованию системы организации итоговой аттестации выпускников школы в форме ОГЭ через повышение информационной компетенции участников образовательного процесса.
3. Одним из важных направлений в работе по подготовке к государственной итоговой аттестации является выявление тенденций успеваемости обучающихся, совершенствование системного мониторинга предварительной успеваемости, остаточных знаний обучающихся.
4. Необходимо совершенствовать условия для организации самообразования и повышения квалификации педагогов школы, в том числе через систему курсовой подготовки, обобщение опыта, активизацию работы МС.

Анализ работы педагогического коллектива со способными и одаренными обучающимися

Работа с одаренными детьми продолжает оставаться одним из приоритетных направлений в школе и осуществляется через содержание образования, кружковую, внеклассную и внешкольную работу.

В современную эпоху, когда значение интеллектуального и творческого потенциала возрастает, работа с одаренными и высоко мотивированными детьми является

крайне необходимой. Данная работа продолжает оставаться одним из приоритетных направлений. Вопрос одарённости является актуальным для современного этапа развития общества. Интеллектуальный потенциал общества определяется степенью выявления талантливых детей и работой с ними. Выявление одарённых детей – продолжительный процесс, связанный с анализом развития конкретного ребёнка. Необходим поэтапный, постепенный поиск одарённых детей в процессе их обучения.

Одарённым считается ребёнок, значительно опережающий своих сверстников в умственном развитии, либо выделяющийся среди других музыкальными, художественными или спортивными способностями. За последние годы сложилась система работы с одарёнными детьми. Подготовка и участие в конкурсах, предметных олимпиадах, выставках, фестивалях, проектная и исследовательская деятельность, научные общества учащихся. Работа с одарёнными детьми и обучаемыми, мотивированными на учебу, традиционно ведется по всем предметам. В МБОУ «Каршига-Аульская СОШ» действует программа работы с одарёнными детьми. Одной из задач работы с одарёнными детьми является создание системы целенаправленного выявления и отбора одарённых детей. На практике это достигается за счёт проведения очных и дистанционных олимпиад.

В рамках этой работы ведется целый комплекс мероприятий, в том числе:

- беседа с педагогами, так как высока роль педагога как диагноста, где самый главный его инструментарий педагогическое чутьё, интуиция и опыт;
- психологические тесты, которые проводит школьный штатный психолог в соответствии со своим планом работы;
- анализ школьных интеллектуальных олимпиад;
- анализ участия во всевозможных интеллектуальных и творческих конкурсах, олимпиадах, программах, мероприятиях, в том числе дистанционных;
- участие в различных программах дополнительного образования.

Обучающиеся школы в течение учебного года активно участвовали в разных мероприятиях.

Осенью проходил школьный этап Всероссийской олимпиаде школьников. Информация о количестве участников, победителей и призёров в 2021-2022 учебном году в школьном этапе с 4-10 классы представлена в таблице:

№ п/п	Предмет	Количество учащихся							Кол-во победы-телей	Кол-во призе-ров
		4 кл.			7 кл.	8 кл.	9 кл.	10 кл.		
1	Русский яз.	4	0	14	7	3	3	4	0	14
2	Литература	0	0	5	7	3	4	5	0	5
3	Математика	4	0	0	3	5	3	2	0	0
4	Физика	0	0	1	2	2	2	2	0	1
5	Информатика	0	0	0	5	5	5	5	0	0
6	Биология	0	3	4	4	1	1	2	0	4
7	География	0	5	5	5	3	3	5	1	4
8	Химия	0	0	0	0	4	3	2	0	0
9	Обществознание	0	0	0	4	2	3	3	0	0
10	История	0	5	5	5	5	5	5	1	4
11	Английский яз.	0	5	3	2	0	0	0	0	2
12	Физическая культура	0	5	5	5	5	5	5	6	12
13	Технология	0	0	0	5	3	0	0	0	0
14	ОБЖ	0	0	0	0	3	5	5	0	0

В школьном этапе всероссийской олимпиады школьников приняло участие **49 учащихся 4-10 классов – 100%** от общего количества учащихся в 15 предметных олимпиадах, а именно: по английскому языку, биологии, географии, истории, литературе, математике, обществознанию, ОБЖ, русскому языку, физике, физической культуре, химии, информатике, технология. В текущем учебном году в школьном этапе всероссийской предметной олимпиаде и республиканской предметной олимпиаде имени А.А.Кадырова

приняли участие 6 учащихся 4 класса в олимпиаде по математике, окружающему миру и русскому языку.

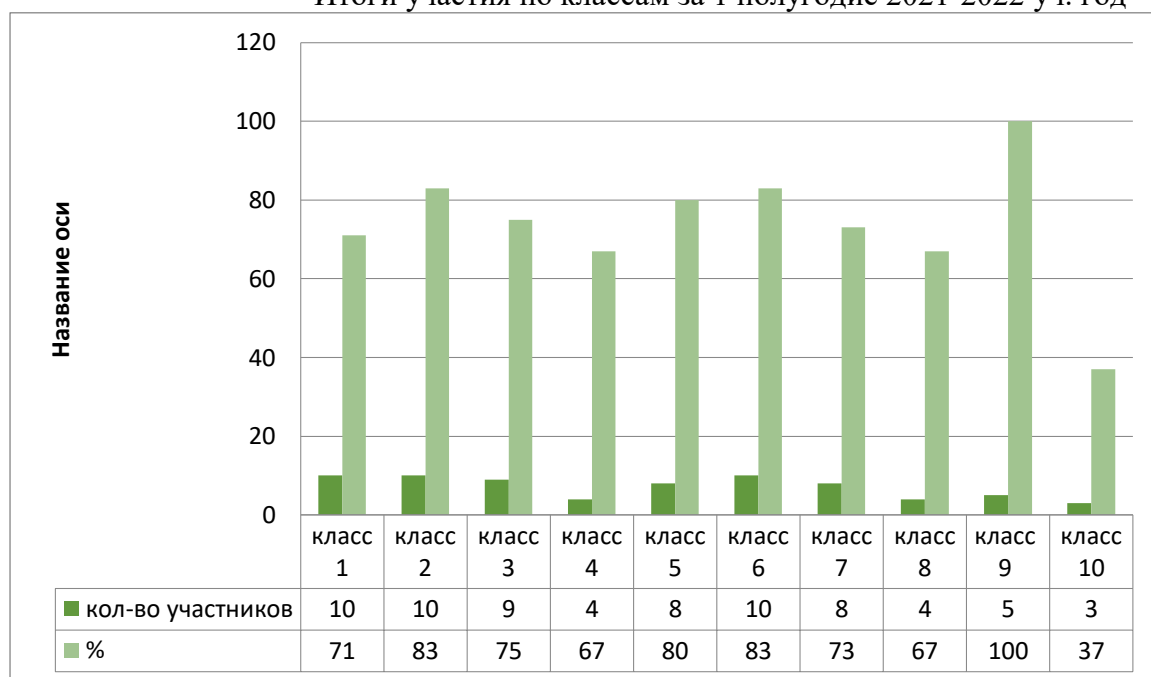
Из них победителями стали 9 учащихся, призерами 46. Из победителей олимпиады среди учащихся 4-11 классов была сформирована команда из 9 человек для участия в муниципальном этапе по предметам окружающий мир, история, география и физическая культура.

Итоги участия на муниципальном этапе Республиканской Предметной олимпиады имени А.А. Кадырова: 3 место по истории - Еракаева Айшат, обучающаяся 5 класса; 3 место по физической культуре – Шаршев Янмурза, обучающийся 5 класса.

Традиционным стало участие школы во Всероссийских конкурсах и дистанционных олимпиадах по предметам.

В школе учителем географии Сатыровым А.А. организована и ведется внеурочная работа (факультатив) по подготовке учащихся к конкурсам и олимпиадам по географии.

Итоги участия по классам за 1 полугодие 2021-2022 уч. год



Активное участие принимали обучающиеся 2, 5, 6 и 9 классов. Необходимо во 2 полугодии 2021-2022 учебного года улучшить показатели 1, 3, 7 классов. Классному руководителю 10 класса Ушимбаевой М.И. совместно с учителями предметниками нужно вовлекать учащихся к участию в различных конкурсах и олимпиадах.

За первое полугодие 2021-2022 учебного года принимали активное участие 71 обучающийся школы, что составляет 78% от общего числа учащихся школы.

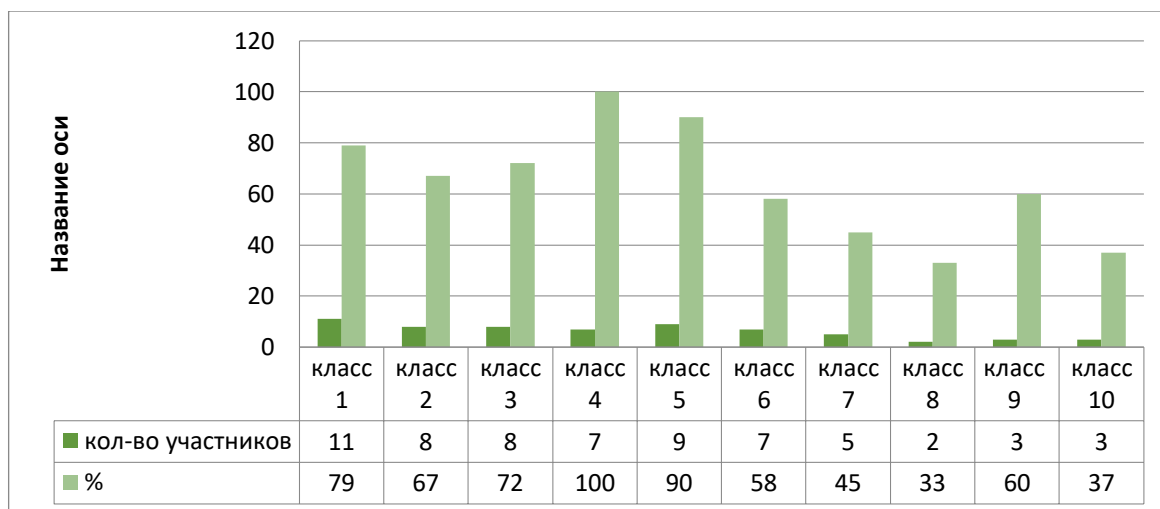
Обучающиеся приняли участие в следующих мероприятиях:

№	Конкурсы, олимпиады	Ф.И.О. обучающегося	класс
1	Олимпиада по истории и обществознанию «Право на знание», организованная региональным отделением общероссийской общественной организации «Ассоциация юристов России»	Явгайтарова Руфина (сертификат)	10
2	XIV Международная олимпиада по интеллектуальной собственности, к-ю проводит Российская государственная академия интеллектуальной собственности (РГАИС)	Явгайтарова Руфина (победитель 1 тура) Аджигельдиева Самира Сатырова Алтынай Беймурзаева Руфина (сертификаты)	10 9 9 9
3	Всероссийская онлайн-олимпиада Учү.ру по русскому языку	Диплом победителя (6) Похвальная грамота (3) Сертификат участника (1)	1

		Диплом победителя (4)	2
		Похвальная грамота (4)	3
		Сертификат участника (5)	
		Диплом победителя (3)	4
		Похвальная грамота (1)	
		Сертификат участника (3)	
		Диплом победителя (1)	5
		Похвальная грамота (2)	
		Сертификат участника (3)	
		Диплом победителя (2)	6
		Похвальная грамота (2)	
		Сертификат участника (3)	
		Диплом победителя (3)	7
4	Всероссийская онлайн-олимпиада Уч.ру по математике	Диплом победителя (3)	1
		Похвальная грамота (7)	
		Сертификат участника (1)	
		Похвальная грамота (1)	2
		Диплом победителя (1)	3
		Похвальная грамота (2)	
		Сертификат участника (5)	
		Диплом победителя (3)	4
		Похвальная грамота (1)	
		Сертификат участника (2)	
		Диплом победителя (1)	5
		Похвальная грамота (2)	
		Сертификат участника (1)	
		Диплом победителя (2)	6
		Похвальная грамота (3)	
		Диплом победителя (3)	7
		Похвальная грамота (1)	
		Сертификат участника (3)	
5	Олимпиада от Яндекс Учебника для школьников 1-4 классов Пробный тур (1-20.02)	Пробный тур (18)	1-4
	Олимпиада по математике (21.02)	Олимпиада по математике (18)	
	Олимпиада по русскому языку (28.03)	Пробный тур (20)	1-4
	Олимпиада по окружающему миру (4.04)	Олимпиада по русскому языку(20)	
		Пробный тур (15)	1-4
		Олимпиада по окружающему (15)	
6	Образовательный марафон «Сказочная Лапландия» (23.12.2021г-17.01.2022г)	Грамота индивидуальная (6)	1
		Грамота индивидуальная (1)	2
		Грамота командная (2)	
		Грамота индивидуальная (1)	3
		Грамота командная (7)	
7	Образовательный марафон «Остров сокровищ» (20.01.2022г – 14.02.2022г)	Грамота индивидуальная (6)	1
		Грамота командная (2)	
		Грамота индивидуальная (2)	2
		Грамота командная (8)	
8	Всероссийская электронная олимпиада по безопасности жизнедеятельности.	Сертификаты участника (13)	5,8
9	Всероссийская онлайн-олимпиада Уч.ру по финансовой грамотности и предпринимательству 1-9 кл	Диплом победителя (4)	1-9
		Похвальная грамота (12)	
		Сертификат участника (13)	
10	Международный конкурс «Краски Победы - 2022»	Сертификат участника ()	1

11	Пригласительный этап ВсОШ на платформе «Сириус»	Участие (8)	7-10
----	---	-------------	------

Итоги участия по классам за 2 полугодие 2021-2022 уч. год



Всего за два месяца приняли участие 63 учащихся школы, что составляет 65% от общего числа обучающихся.

Снизился результат участия обучающихся в различных олимпиадах и конкурсах по сравнению с 1 полугодием 2021-2022 учебного года.

Обучающиеся 1 и 4 классов улучшили свои результаты. Обучающиеся начальных классов принимали активное участие во всех олимпиадах и конкурсах в течение учебного года.

Во всех остальных классах нет положительной динамики. Классным руководителям и учителям-предметникам необходимо пересмотреть работу со способными обучающимися в средних и старших классах. Каждому учителю предметнику найти методику работы для мотивации учащихся, заинтересовать их своим предметом, каждому классному руководителю проводить беседы с учащимися и родителями о значимости участия в олимпиадах и конкурсах вне учебной программы.

Малое количество детей в образовательной организации не оставляет право выбора учителям и обучающимся конкурсов и олимпиад по своему усмотрению. Учителя – предметники усиливают работу, направленную на подготовку обучающихся к олимпиадам и конкурсам, проводят коррекцию выявленных пробелов в знаниях и умениях учащихся на уроках и внеурочное время; осуществляют регулярную внеклассную работу с одарёнными детьми, направленную на участие в олимпиадах и конкурсах разного уровня.

По итогам работы за 2021-2022 учебного года расширен банк данных одаренных детей школы. В неё включены 2 ученицы 9 класса Аджигельдиева Самира и Сатырова Алтынай. Они принимали активное результативное участие на различных конкурсах и олимпиадах. Были приглашены на интенсивную смену в региональный центр выявления и поддержки одаренных детей «Ахмат», но из-за консервативных взглядов родителей не смогли поехать. Классные руководители, педагог-психолог школы ведут просветительскую работу с родителями, очень надеемся на изменение их позиций.

Как видно из таблицы, на сегодняшний день существует огромный выбор интернет олимпиад и конкурсов, в которых участвуют и могли бы участвовать учащиеся школ. Начиная с традиционных, таких как «Русский медвежонок», «Кенгуру» и т.д., до относительно новых, дающих новые возможности для творчества, самореализации и углубления знаний. Принятие участие в хорошо проверенных проектах – это одна из ступеней реализации программы по работе с одарёнными детьми, но вместе с тем, новые конкурсы показывают стремление школьного сообщества к новациям. Большинство учащихся участвуют только в традиционных олимпиадах или не принимают участие совсем. Традиционно участвуют в различных конкурсах по изобразительному искусству.

Вся работа с одаренными детьми проводится на уроке и во второй половине дня.

Подготовка и участие в конкурсах, олимпиадах формирует компетенции устного общения, владение письменной речью, способность брать на себя ответственность, умение участвовать в совместном принятии решений

Проблемы в работе с одарёнными детьми:

1. По различным причинам не все дети показали готовность на высоком уровне принять участие в разных конкурсах и олимпиадах (причина: недостаточная работа со стороны педагогов).
2. Слабо информируются родители, общественность о результатах работы с одарёнными детьми (причина: недостаточная работа классных руководителей).
3. Не все учителя привлекают учащихся к участию в дистанционных олимпиадах.
4. Нет системной работы по оформлению портфолио одарённых детей.

Рекомендации:

1. Продолжить работу с одаренными детьми, создавая условия для их самоопределения, самореализации.
2. Продолжить индивидуальную работу с учащимися с высокой мотивацией к учебе.
3. Продолжать работу по обновлению банка данных одарённых детей.
4. Руководителю ШМО учителей начальных классов разработать систему подготовки учащихся к олимпиадам.
5. Привлекать учащихся к участию в дистанционных олимпиадах.
6. Учителям - предметникам оформить портфолио одарённых учащихся.
7. Продолжить и развивать практику дополнительного образования одаренных школьников через систему дополнительного образования, организацию олимпиад, конкурсов, турниров школьного, муниципального, регионального и Всероссийского уровня.
8. Проводить беседы с родителями о значимости участия детей в олимпиадах.
9. Использовать интерактивные источники информации при подготовке к олимпиадам.

Цели и задачи на следующий учебный год:

Цель: работа по созданию условий для оптимального развития одаренных и способных детей.

Задачи:

- продолжить работу по созданию условий для самоопределения, самореализации одаренных детей через работу школьного научного общества;
- усилить контроль работы педагогов в области научно- исследовательской деятельности обучающихся через неаудиторную занятость педагогов.
- создавать условия для совершенствования способностей учащихся через включение в самостоятельную деятельность.
- повышать квалификацию педагогов в работе с одаренными детьми через курсовую подготовку.
- использовать в образовательной практике школы продуктивные педагогические технологии, повышающие эффективность работы с одаренными детьми и индивидуализацию образования (через проведение тематических педагогических советов, методических советов и т.д.);

Анализ деятельности администрации школы по управлению и контролю

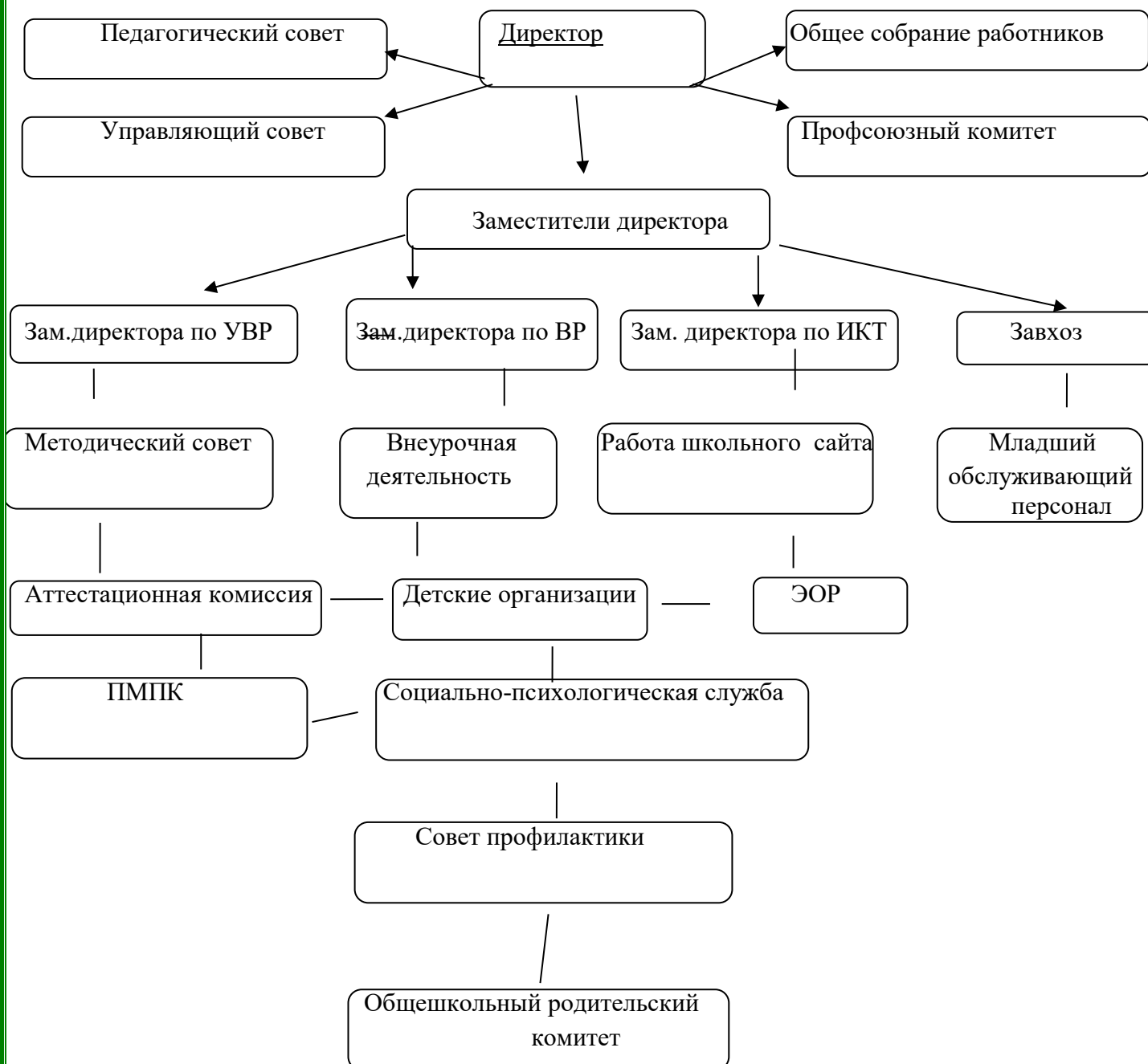
Управленческая деятельность руководителей сегодня, участвующих в реструктуризации российского образования, претерпевает существенные изменения.

Модернизация образования невозможна без обновления деятельности администрации образовательной организации. От экономической грамотности руководителя, инициативности, чёткого распределения профессиональных функций зависит успех учебно- воспитательного процесса в школе. Повышение профессионализма управленческой деятельности является залогом успешности инновационных процессов в школе.

I. Структурный аспект управленческой деятельности:

Тип структуры управления в школе:

Линейно- функциональная структура (рис. 1)



Таким образом, в системе внутришкольного управления выделены иерархические взаимосвязанные уровни управления, определены зоны функционирования органов управления каждого уровня, связи между ними. Система управления на всех уровнях является открытой и развивающейся, что обеспечивает устойчивость координации деятельности всех звеньев школы. Организационная структура управления

образовательной деятельности в нашей школе сформировалась путём адаптации существующей функционально- линейной структуры управления к новым задачам. При формировании этой структуры для каждого управленца определены полномочия, компетентность, обязанности и права.

Управление процессами возложены на самого директора, заместителя директора по ИКТ, заместителей директора по УВР, заместителя директора по ВР, заместителя директора по ИКТ и завхоза школы.

Структура управления в школе подразделяется на несколько уровней:

1. Стратегический уровень – директор школы, управляющий совет, педагогический совет, методический совет, совет школы, общешкольный родительский комитет, общее собрание трудового коллектива, административные совещания.

Полномочия: Этот уровень определяет стратегическое направление развитие школы, пути развития, утверждает программу развития, учебные планы и другие важные вопросы по функционированию образовательной организации. Согласно мероприятиям по совершенствованию управленческой деятельности, проанализированным по итогам предыдущих годов, администрацией школы создавались новые Положения, новая структура управления, вносились изменения в существующие локальные акты, разрабатывалась программа развития «Модернизация школьной образовательной системы с целью обеспечения введения Федеральных Государственных образовательных стандартов нового поколения» (2016 – 2021гг.).

Соблюдая принципы иерархичности и открытости в управлении, руководителем школы Казовой Э.Б. издавались в течение учебного года приказы, которые являлись распорядительными документами, обязательными к исполнению. Особое место в структуре управления отводится совещаниям при директоре, совещаниям при заместителях директора, педагогическому совету. Главным принципом является утверждение возможности усиления творческой составляющей в деятельности учителей и администрации путём создания условий для переосмысления педагогического труда и управленческого опыта. Был проведен анализ системы управления образовательной организацией, обобщен уже сложившийся опыт управления школой и внесены предложения по его совершенствованию. Выполняя свою функциональную нагрузку, педагогический совет провёл 8 заседаний, из них 4 тематических заседания:

Совещания при директоре проводятся 1 раз в месяц в течение года согласно плану. В течение года проведено 10 совещаний по различным вопросам деятельности школы:

- анализы планов;
- анализ успеваемости;
- профилактика ДТП;
- охрана детства;
- оплата труда;
- о проведении эвакуации;
- утверждение положений;
- организация питания;
- подведение итогов олимпиад;
- предварительные итоги четверти, полугодия.

Управление школой может быть результативным при условии, если оно осуществляется на основе чёткого распределения функций и полномочий, на основе сотрудничества, соуправления (принцип рационального сочетания единоначалия и коллегиальности) с опорой на инициативу и творчество педагогического коллектива. Оно

может быть эффективным только тогда, когда в школе соблюдается важнейший принцип руководства персоналом - разделение труда и возложение ответственности на каждого работника за сферу его деятельности.

Эффективно работал Управляющий совет, который обсуждал и принимал решения различной направленности. В течение текущего учебного года проведено 3 заседания Управляющего совета, на которых были рассмотрены следующие вопросы:

- планирование работы УС;
- охрана безопасности жизнедеятельности учащихся школы;
- о перспективах развития материально- технической базы;
- о выполнении требований ТБ и ОТ при проведении учебных занятий; -
- о состоянии библиотечного фонда и обеспечении учебниками;
- о работе школы по предупреждению асоциальных групп.

2.Тактический уровень (заместители директора, педагог-библиотекарь, социально-психологическая служба, малый педсовет, совет профилактики).

Анализ организации внутришкольного контроля

Система внутришкольного контроля, являясь подсистемой общей системы управления школой, имеет существенные резервы для развития как инструмент управления качеством образовательной деятельности. Анализ плана внутришкольного контроля школы показал, что в структуре ВСОКО выделено 9 блоков, характеризующих контролирующие функции членов администрации: директора, заместителей директора по УВР, заместителя директора по ВР, заместителя директора по ИКТ, педагога-психолога, социального педагога, педагога-библиотекаря. В структуре выделены следующие составляющие: содержание, цель контроля, вид контроля, объекты контроля, ответственные лица, результаты контроля, место подведения итогов. Существующая структура ВШК представляет собой целостную систему, которая была изменена в текущем учебном году. В структуре ВШК прослеживается четкая взаимосвязь между основными направлениями программы развития, основной образовательной программы и объектами ВШК.

Внутришкольный контроль в 2021-2022 учебном году был организован и проведен в соответствии с планом школы, составленным по всем основным направлениям учебной деятельности:

- состояние преподавания учебных предметов;
- качество за уровнем подготовки обучающихся;
- контроль за школьной документации;
- контроль реализации ФГОС НОО, ООО и СОО;
- подготовка и проведение промежуточной и итоговой аттестации;
- контроль за воспитательной работой;
- контроль за методической работой.

При этом использовались следующие формы контроля:

административный контроль за уровнем знаний и умений по предметам – стартовый(входной) контроль, рубежный контроль (по четвертям, полугодиям), промежуточный контроль (годовой на конец учебного года в переводных классах), предварительный контроль (перед экзаменами в выпускных классах), итоговый контроль (итоговая аттестация в выпускных классах);

тематический: проверка уровня обученности и качества знаний обучающихся,использование учителями приёмов целеполагания с целью повышения учебной мотивации и качества знаний учащихся;

классно-обобщающий: адаптация обучающихся 1, 5, 10 классов к условиям обучения на новой ступени образования, выявление причин снижения уровня качества знаний по итогам промежуточной аттестации;

обзорный контроль: состояние школьной документации, обеспеченность обучающихся учебной литературой, состояние учебных кабинетов, контроль рабочих программ, организация работы ШМО, посещаемость занятий обучающимися; работа с отстающими и «трудными» обучающимися, обучающимися «группы риска»; организация физкультурно-оздоровительной работы; состояние охраны труда и техники безопасности; обеспеченность обучающихся питанием.

Контроль осуществлялся как в форме инспектирования, так и в форме оказания методической помощи. План внутришкольного контроля корректировался по мере необходимости. Осуществление контроля сопровождалось соблюдением его основных принципов: научности, гласности, объективности, цикличности, плановости. Итоги контроля рассматривались на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре, на заседаниях ШМО учителей-предметников, отражены в справках, приказах директора.

1. Контроль за выполнением всеобща.

В 2021-2022 учебном году особое внимание в работе администрации, классных руководителей уделялось упорядочению посещаемости занятий учащимися, выявлению учащихся, не приступивших к занятиям, проведению индивидуальных занятий, упорядочению работы классных руководителей и учителей-предметников по контролю за посещаемостью учащихся. Ежемесячно зам директором по УВР школы подавалась информация в муниципальные органы управления образованием о количестве пропусков учащихся.

2. Контроль за методической работой и работой педагогических кадров.

Все работающие в школе учителя имеют специальное педагогическое образование. Все учителя своевременно повышают и подтверждают свою квалификационную категорию в соответствии с планом. Курсы повышения квалификации прошли все педагоги школы в соответствии с перспективным планом повышения квалификации. В начале учебного года проводилось собеседование с каждым учителем по теме «Наличие учебно - методического обеспечения, знание учебных программ», календарно - тематическое планирование было утверждено на заседании ШМО. В соответствии с планом работы были составлены графики контрольных работ входного и промежуточного контроля, итогового контроля. Велась работа по методическому обеспечению учебного плана: проанализированы содержание, преемственность, подобраны комплекты учебников, соответствующие федеральному компоненту на учебный год. Систематически проводятся с учителями собеседования по оказанию методической помощи. Кроме того, учителя посещают семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы в рамках методических мероприятий района. В коллективе сложилась атмосфера сотрудничества, взаимопонимания, добросердечных отношений.

3. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов.

Особое внимание в работе ШМО и администрации уделялось совершенствованию форм и методов организации урока, а также личностно-ориентированному подходу в процессе обучения.

Основными направлениями посещений и контроля уроков были следующие пункты:

- формы и методы, применяемые на уроках;
- самостоятельная работа учащихся, ее содержание и организация;
- как решаются задачи урока;
- создание условий для обучения;
- организация учебной деятельности учащихся;
- оказание методической, практической помощи в организации и проведении уроков.

Согласно плану работы школы на 2021-2022 учебный год и плану ВШК администрацией школы были посещены открытые уроки и внеклассные мероприятия учителей начальной школы Тавмурзаевой Э.Н., Ярыкбаевой Ф.У. и Юмартовой З.Т.; учителя обществознания Телемишовой М.Я., учителя английского языка Амангельдиевой Д.А., учителя биологии и химии Абдулмежитовой Н.З..

Посещенные уроки показали, что

- учителя уверенно, профессионально владеют учебным материалом;
- меняется отношение педагогов к учебным ЗУНам: они становятся не самоцелью обучения, а средством развития социально – значимых качеств личности (мыслительных, эмоционально – чувственных, поведенческих, коммуникативных, физических, творческих).

Это достигается путем применения развивающих педагогических технологий и подбором учебных задач:

- учителя ставят цели развития личных качеств учащихся на уроке (мышления, речь, нравственность, коммуникативность и т.д.) и реализуют их средством учебного предмета;

- уверенно, профессионально владеют учебным материалом; используют дидактические материалы (аудио, компьютерные демонстрации, приборы); учителя поощряют инициативу и самостоятельность, поощряют индивидуальные учебные достижения, предлагают задания, развивающие интуицию, творческое воображение.

Учащиеся активны, организованы, учителя контролируют детский коллектив.

Анализ посещенных уроков выявил ряд проблем:

- недостаточное использование на уроках современных образовательных технологий (проблемное обучение, исследовательский и проектные методы, т.п.)
- нечеткая постановка целей урока;
- низкий уровень использования учебно – наглядного оборудования на уроках;
- учителя не всегда дают разноуровневое домашние задания.

4. Контроль за ведением школьной документации

В 2021-2022 уч. году систематически проводилась проверка классных журналов по своевременному их заполнению, выставлению оценок, работе со слабоуспевающими учащимися, по выполнению программ. К сожалению, классные журналы учителями оформляются с замечаниями. В связи с этим, неоднократно проводились совещания при зам. директора по УВР с целью напоминания инструкции по ведению журнала. Проверка классных журналов показала, что большинство записей в журналах заполняются согласно Инструкции по заполнению классных журналов: аккуратно производятся записи, своевременно и объективно выставлены оценки за учебный год, программный материал выполнен по всем учебным предметам; контрольные, лабораторные, практические работы проведены согласно календарно-тематическому планированию. Аккуратно, правильно, без замечаний производят записи учителя-предметники: Ушимбаева М.И., Абдулмежитова Н.З., Телемишова М.Я. Во время проверки были выявлены следующие нарушения Инструкции по ведению классного журнала: допущены исправления, подтирки: Амангельдыева Д.А., Юмартова З.Т., несвоевременное заполнение Сатыров А.А.

Проводилась проверка тетрадей уч-ся 2-4, 5-10 классов с целью соблюдения единого орфографического режима, дозировки домашнего задания, объема классных и контрольных работ, проводилась проверка рабочих и контрольных тетрадей по предметам. В ходе проверок было выявлено, что все учителя-предметники своевременно проверяют тетради, но по некоторым предметам не предъявляют строгих мер к учащимся по ведению тетрадей (обществознание, биология, музыка, технология). Даны рекомендации: проводить работу над ошибками после каждого вида работы, давать учащимся дифференцированные задания. Практически у всех учащихся 5,6,7 классов выполняется требования к ведению дневников, есть подписи родителей, кл. руководители систематически осуществляет контроль, есть обратная связь с родителями.

Между тем обнаружен ряд грубых нарушений: отсутствует руководство классных руководителей по оформлению первых страниц дневников, контроль за ведением дневников учащихся ведется не систематически как со стороны классного

руководителя, так и со стороны родителей. Оценки за устные и письменные работы в дневниках учеников учителями-предметниками выставляются не регулярно.

Слабо осуществлялся контроль за дневниками в 8 классе (кл рук. Ушимбаев З.А.). С самого начала учебного года необходимо работу с дневниками учащихся взять под контроль. В 10 классе большинство обучающихся относятся небрежно к ведению дневников, со стороны родителей практически не осуществляется контроль (10 кл.) (кл.рук. Ушимбаева М.И.)

5. Контроль за уровнем подготовки обучающихся.

Особое внимание в ходе ВШК уделялось сравнительному анализу текущей успеваемости, итоговым отметкам в ходе промежуточной аттестации (итогам четвертей) и результатами диагностических работ. В течение года проводился контроль уровня сформированности обязательных результатов обучения по русскому языку и математике в виде административных контрольных работ в форме стартового, промежуточного и итогового контроля. Кроме того, согласно плану работы школы, проводились срезы знаний, тестирование по биологии, истории, химии, географии, физике. Предварительный контроль готовности к итоговой аттестации выпускников средней школы проводился в виде предаттестационных работ по русскому языку и математике.

По результатам контрольных работ выявляются типичные ошибки, которые обсуждаются на совещаниях и заседаниях. Проводимые срезы знаний по предметам, тесты по мере изучения больших тем, анализ их результатов позволяет оперативно корректировать деятельность учителей.

6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации.

Согласно Закону Российской Федерации «Об образовании в РФ» освоение общеобразовательных программ основного общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников общеобразовательных учреждений независимо от формы получения образования. На основании Положения о государственной итоговой аттестации выпускников ОО РФ был разработан план подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников. В соответствии с планом, работа велась по следующим направлениям: организационные вопросы, работа с педагогическим коллективом, работа с родителями, работа с учащимися. В своей деятельности по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации администрация школы и педагогический коллектив руководствовался нормативно – распорядительными документами федерального, регионального, муниципального, школьного уровней. Данные документы систематизированы и оформлены в папки. Папки с документами пополнялись в соответствии с их поступлением. Все нормативно – распорядительные документы рассматривались на совещаниях различного уровня. Информированность родителей и обучающихся об источниках получения информации по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников проходила через родительские и ученические собрания, где они знакомились с перечнем нормативно – правовой документации, методическими рекомендациями, через оформленный информационный стенд «ОГЭ, ГИА», через сайт школы. Протоколы родительских и ученических собраний содержат дату проведения, тематику, список участников и их подпись. Проводились индивидуальное консультирование учителей, родителей и учащихся по вопросам государственной итоговой аттестации. Постоянно в поле зрения находится успеваемость и посещаемость учащихся 9 класса.

С целью предупреждения неуспеваемости, пропусков учебных занятий без уважительной причины, проводились индивидуальные беседы с родителями и учениками.

Для отработки работы с КИМ, анализом подготовки к ГИА, уровнем качества знаний обучающихся проводились диагностические тестирования в форме ОГЭ.

Выводы: практически все намеченные мероприятия выполнены. Формы и методы контроля соответствуют задачам, которые ставил педагогический коллектив школы на учебный год.

Рекомендации:

1. Продолжить работу по повышению качества успеваемости в 2021-2022 учебном году.

2. Обеспечить своевременную работу с обучающимися имеющими одну тройку – это резерв школы.

3. Стремиться реализовать образовательный потенциал ученика. (Развитие индивидуальных возможностей ребёнка, создание адаптирующих условий, особая организация учебного процесса, способствующая созданию и реализации индивидуальной образовательной траектории школьника).

4. Продолжать работу по преемственности при получении начального общего образования и основного общего образования.

5. Учителям предметникам и классным руководителям использовать в работе все средства и способы для улучшения качества обучения.

6. Взять на контроль и отслеживать успешность обучения обучающихся в динамике.

7. Оказать неуспевающим обучающимся помощь, включив в коррекционную работу учителей- предметников и родителей.

8. Продолжить работу по созданию благоприятной мотивационной среды.

9. Продолжить укрепление нравственно здоровых отношений в педагогическом коллективе, ученическом и родительском сообществе, осуществлять социализацию обучающихся, дальнейшее развитие социальной компетентности.

10.Обратить внимание на культуру организации учебного труда (степень самостоятельности, владение приёмами самоконтроля и самопроверки, отношение к учению, умение находить рациональные способы решения).

Общие выводы:

- В целом учебно-воспитательную работу в 2021-2022 учебном году можно считать удовлетворительной.

- Педагогическим коллективом школы созданы условия для получения учащимися доступного качественного обучения.

- Обучающимся были предоставлены возможности для всестороннего развития через участие в творческих и спортивных конкурсах, конкурсах муниципального и республиканского уровней, школьных внеурочных мероприятиях.

- Анализ обобщённых данных по школе показал, что в целом повысился методический и технический уровень преподавания предметов и, как следствие, качество обучения учащихся.

- Отсутствие категории «неуспевающих» в конце 2021-2022 учебного свидетельствует о положительной динамике качества образования.

- Аттестация педагогических работников проведена в плановом режиме.

- Учителя школы повышали свой профессионализм путём прохождения курсов повышения квалификации, участия в работе методических объединений.

1.2. Цели и задачи на 2022-2023 учебный год

Цель деятельности педагогического коллектива школы:

- реализация идей Концепции модернизации российского образования, приоритетных направлений развития образовательной системы РФ, Концепции развития системы образования, удовлетворение социального запроса учащихся, их родителей, района, села;
- обеспечение доступности качественного образования, направленного на развитие личности в новых социально-экономических условиях через формирование у обучающихся представлений о диалоге культур как безальтернативной философии жизни в современном мире и воспитание этнической, расовой и социальной терпимости;
- 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;
- совершенствование службы социально-педагогического сопровождения.

Зам. директора по УВР:

Шаршева О.Б.

*Организация деятельности
общеобразовательного
учреждения,
направленная на получение
бесплатного общего образования*

Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные	Где рассматриваются итоги	Отметка о выполнении
1. Анализ задействия обучающихся в процесс обучения.	До 05.09.2022г	Директор	Совещание	
2. Организация внеклассных мероприятий, факультативных и внеурочных занятий, секций и кружков.	В течение года	Зам. директора по ВР	Совещание 4 раза в год	
3. Контроль за посещаемостью обучающимися занятий	В течение года	Классный руководитель	Совещание	
4. Планирование и регулярное проведение занятий по ППД	В течение года	Зам.директора по ВР	Совещание	
5. Ведение журнала по ТБ, ознакомление обучающихся, контроль за исполнением.	В течение года	Директор	Инструктаж	
6. Индивидуальные беседы со слабоуспевающими мотивированными обучающимися	В течение года	Классный руководитель, учитель-предметник	Совещание	
7. Определение порядка учёта посещаемости учащихся: А) ежедневный учет; Б) недельный учёт.	В течение года	Классный руководитель, дежурный учитель	Совещание	Журнал
8. Организация дежурства по школе: А) администрация; Б) обучающиеся и преподаватели	Сентябрь	Заместители директора по УВР, ВР	Совещание	По графику
9. Медосмотр обучающихся один раз в год	Август, сентябрь	Директор, классные руководители		По графику
10. Доведение результатов медосмотра до сведения родителей.		Классные руководители	Совещание	

План работы по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	администрация
2	Комплектование 1 класса	до 31 август	администрация
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 26 августа	классные руководители 9-11 классов
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	классные руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	администрация
8	Организация горячего питания в школе.	В течение года	зам. директора по ВР
9	Составление расписания занятий	до 2 сентября	зам. директора по УВР
10	Комплектование кружков	до 15 сентября	зам. директора по ВР
11	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	зам. директора по ВР
12	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	администрация
13	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	зам. директора по ВР
14	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	классные руководители, администрация
15	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	в течение года	зам. директора по УВР и ВР
16	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	зам. директора по УВР
17	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	классные руководители, зам. директора по ВР
18	Работа по предупреждению неуспеваемости	в течение года	зам. директора по ВР, классные руководители
19	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации	по плану	зам.директора по УВР
20	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	классные руководители
21	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
22	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	классные руководители
23	Анализ работы по всеобучу	в течение года	зам. директора по УВР

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Оформление акта подготовки школы к новому учебному году.	До 15.08	Завхоз
2	Проведение совещания о комплектации школы по вопросам охраны труда и ТБ.	До 25.08	Директор, зам. директора по ВР
3	Контроль за выполнением норм техники безопасности	Сентябрь, декабрь, март, май	Зам.директора по ВР
4	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий	По плану работы школы	Ответственный за ТБ и ПБ
5	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС и др. с обучающимися	На классных часах, перед выездом в город, на экскурсии, соревнования	Классный руководитель, сопровождающий
6	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	Сентябрь,	Ответственный за ТБ
7	Ведение журналов инструктажей классными руководителями	В течение года	Ответственный за ТБ
8	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС	Ноябрь	Ответственный за ТБ
9	Проведение инструктажей по противопожарной безопасности и соблюдение правил ТБ при проведении новогодних праздников с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом	Декабрь	Ответственный за ТБ
10	Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, спортзале	В течение года	Директор, ответственный за ТБ
11	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	Январь	Ответственный за ТБ
12	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС.	1 раз в четверть	Ответственный за ТБ
13	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по ПДД, по действиям во время ЧС, профилактике детского травматизма с обучающимися	Май	Классный руководитель

**План
методической работы по введению и реализации
обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО
на 2022-2023 уч.год**

Цель:

обеспечение методической поддержки педагогов при введении и реализации обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО.

Задачи:

- обеспечить подготовку педагогических работников к реализации обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО, ориентировать их на ценностные установки, цели и задачи, определенные государственным стандартом;
- создать методическое обеспечение введения обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- обеспечить преемственность методических и учебно-методических разработок федерального, регионального и муниципальных уровней;
- обеспечить повышение профессиональной компетенции педагогических работников по актуальным вопросам обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО.

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ожидаемые результаты	Ответственные
1.Организационное обеспечение введения обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО				
1	Проведение заседаний группы по введению обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО	1 раз в месяц	Утвержденный план заседаний группы по введению обновленных ФГОС НОО	Администрация ОО
2	Проведение мониторинга готовности ОО для введения обновленного ФГОС	Согласно плану ОО	Выявление реального состояния условий ОО для перехода на обновленный ФГОС	Рабочая группа по введению ФГОС НОО, ФГОС ООО
3	Проведение совещаний по вопросам введения и реализации обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО	1 раз в месяц	Повышение уровня компетентности педагогических работников ОО по вопросам обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО	Администрация ОО
4	Проведение мониторинга образовательных потребностей обучающихся и родителей	1 раз в год	Формирование учебного плана ОО	Рабочая группа по введению ФГОС НОО, ФГОС ООО
5	Размещение актуальной информации по введению обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО на официальном сайте ОО	1 раз в месяц	Размещена актуальная информация по введению обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО.	Зам. директора по ИКТ
6	Информирование родительской общественности о введении и реализации обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО на официальных сайтах ОО	2022-2023г.г	Широкое информирование родительской общественности по вопросам введения и реализации обновленных ФГОС	Зам. директора по ВР

2. Научно-методическое обеспечение введения обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО

1.	Участие в федеральных, региональных семинарах, вебинарах, совещаниях, конференциях по вопросам введения и реализации обновленного ФГОС НОО и ФГОС ООО	Постоянно	Методические	Администрация ОО
2.	Проведение консультаций по работе над рабочими программами НОО, ООО	август 2022г	Наличие в ОО основных образовательных программ НОО, ООО	Администрация ОО
3.	Проведение заседаний школьных методических объединений	по отдельному плану	Методические рекомендации по введению и реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО	Руководитель ШМО

3. Кадровое обеспечение введения обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО

1.	Мониторинг кадрового обеспечения реализации обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО	согласно плану РОО	Анализ готовности ОО к введению обновленного ФГОС НОО и ФГОС ООО	Администрация ОО
2.	Повышение квалификации педагогических и руководящих кадров ОО по обновленному ФГОС НОО и ФГОС ООО	постоянно	Наличие в ОО плана-графика повышения квалификации педагогических и руководящих работников по вопросам обновленного ФГОС НОО и ФГОС ООО. Наличие документов о КПК педагогических и руководящих кадров	Администрация ОО

ПЛАН РАБОТЫ по проведению предпрофильной подготовки обучающихся школы

Цель предпрофильного образования школы: создать образовательное пространство, способствующее самоопределению учащихся.

Задачи:

1. Осуществлять комплексную работу с учащимися по обоснованному и жизненно важному выбору дальнейшего пути обучения через организацию курсов по выбору, информационную работу и профильную ориентацию.

2. Сформировать у школьников умение объективно оценивать свои способности к обучению по различным профилям, осуществлять выбор профиля, соответствующего способностям и интересам.

3. Сформировать готовность школьников прикладывать усилия для получения качественного образования, т.е. высокий уровень учебной мотивации на обучение по избранному профилю.

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
	1. Информационно-аналитическая деятельность		
1.	Анализ трудоустройства и поступления в учебные заведения выпускников 9 и 11-х классов	сентябрь	Зам. директора по УВР
2.	Обновление банка данных об учебных заведениях республики	Сентябрь-Октябрь	Зам. директора по УВР
3.	Создать банк методических материалов по профориентации	В течение года	Зам. директора по ВР
4.	Пополнять фонд библиотеки справочно-информационными материалами	Постоянно	Библиотекарь
5.	Подготовка материалов по профориентации (памяток, бюллетеней) для учащихся и родителей	Постоянно	Зам. директора по ВР
6.	Провести классные часы “Знакомство с портфолио, начало оформления и формирования” Заполнение титульного листа, листа самооанализа начала года .	Сентябрь	Классные руководители
7.	Организация совместной работы школы с учебными заведениями республики	В течение года	Методсовет
8.	Провести классные часы по итогам работы с учащимися по профориентации	Апрель	Классные руководители
	II. Организационно–методическая работа.		
1.	Корректировка и утверждение учебных программ предпрофильной подготовки на 2022-2023 учебный год	Сентябрь	Методсовет
3.	Посещение занятий курсов, заполнение журнала посещений.	В течение года	Зам. директора ВР
4.	Контроль состояния предпрофильной подготовки и профориентационной работы в рамках внутришкольного контроля.	По плану	Зам. директора по ВР
5.	Проведение открытых занятий курсов в рамках школьных предметных недель.	По плану	Зам. директора по ВР
6.	Проведение опроса учащихся на предмет их удовлетворенности выбранным курсом	Декабрь	Психолог
7.	Контроль за регулярностью выставления оценок и учета пропущенных занятий учащимися .	Постоянно	Зам. директора по УВР
8.	Презентация предложенных программ для учащихся и	Март	Руководители

	родителей, выявление их предпочтений.		ШМО
9.	Работа над разработкой программ на следующий учебный год, определенных в результате анкетирования учащихся и родителей.	Апрель	Методсовет
10.	Утверждение учебных программ на 2022-2023 учебный год	Май	Методсовет
	III. Работа с педагогическими кадрами.		
1.	Собеседование с классными руководителями 8-11-х классов по планированию профориентационной работы.	Сентябрь	Зам. директора по ВР
2.	Работа психолого-педагогической мастерской для классных руководителей по вопросам профпросвещения, профдиагностики и профконсультации учащихся.	В течение года	Психолог
3.	Организация взаимопосещения классными руководителями мероприятий по профориентации.	В течение года	Зам. директора по ВР
	IV. Работа с родителями.		
1.	Индивидуальные консультации для родителей по вопросам профориентации	В течение года	Психолог, классные руководители
2.	Проведение анкетирования родителей 9-11-х классов с целью выявления их отношения к выбору профиля и будущей профессии их детей.	Февраль-Март	Зам. директора по ВР
3.	Проведение родительских собраний: 9-11 кл.- «Предпрофильная подготовка: цели и задачи предпрофильной подготовки. Итоговая аттестация».	Сентябрь	Классные руководители
4.	Встречи родителей с представителями учебных заведений республики	В течение года	Зам. директора
	V. Работа с учащимися.		
1.	Организация экскурсий на предприятия города, в учебные заведения. Посещение «Дней Открытых Дверей» учебных заведений республики.	В течение года	Классные руководители
2.	Мониторинг профнамерений учащихся 9-10 классов	В течение года	Психолог
3.	Осуществление психологической поддержки учащихся 9-11-х классов по профопределению .	В течение года	Психолог
4.	Индивидуальные консультации для учащихся по вопросам профопределения.	В течение года	Психолог
5.	Использование информационных технологий и ресурсов Интернет в профориентационной работе	в течение года	Учителя-предметники
6.	Мониторинг удовлетворенности учащихся профориентационной работой школы.	май	Зам. директора

ПЛАН работы по информатизации

Цель: вовлечение школы в построение единого информационного пространства с целью повышения эффективности образовательного процесса и работы педагогов

Задачи:

- Формирование умений и навыков самостоятельного поиска, анализа и оценки информации .
- Формирование коллекции цифровых образовательных ресурсов, обеспечивающих большинство потребностей образовательного процесса и их использование на уроках и во внеурочной работе.
- Повышение профессионализма педагогов школы на основе овладения новыми информационными технологиями
- Компьютеризированное управление образовательным процессом в школе на уровне директора, заместителя директора, педагогов.

№ п/п	Тематика мероприятия	Срок	Ответственные
1. Нормативное обеспечение деятельности			
1	Совершенствование нормативно- правовой базы школы, регламентирующей вопросы информатизации и внедрения ИКТ.	Август	Зам директора по ИКТ
2	Обновление и изучение инструкций при работе в компьютерном классе	Август-сентябрь	Зам директора по ИКТ
2. Материально-техническое обеспечение			
1	Обеспечение условий для использования кабинета информатики в режиме межпредметного компьютерного класса.	В течение года	Зам директора по ИКТ
2	Замена устаревших компьютеров, ремонт техники.	В течение года	Директор школы
3	Приобретение лицензионного программного обеспечения и антивирусных программ.	В течение года	Директор школы
3. Методическое обеспечение			
1	Диагностирование потребностей учителей-предметников в использовании ИТ, локальной и глобальной компьютерной сети	Сентябрь Апрель	Зам директора по ИКТ
2	Обучение учителей навыкам по использованию мультимедийной установки, интерактивной доски на уроках и внеклассных мероприятиях	В течение года	Зам директора по ИКТ
3	Консультации по размещению публикаций педагогов об опыте работы на Интернет-сайтах	В течение года	Зам директора по ИКТ
4	Публикации материалов уроков в сети Интернет	В течение года	Зам директора по ИКТ Руководитель ШМО
5	Пополнение школьного сайта банком данных с методическими материалами (нормативные и дидактические)	В течение года	Зам.директора по ИКТ Зам.директора по УВР Зам.директора по ВР Руководитель ШМО
6	Участие в виртуальных дискуссиях, конференциях, вебинарах	В течение года	Зам.директора по УВР Зам директора по ИКТ Руководитель ШМО
7	Администрирование школьных цифровых ресурсов	В течение года	Зам. директора по ИКТ

4. Обеспечение информационной безопасности			
1	Организация контроля за работой антивирусной системы.	Ежемесячно	Зам.директора по ИКТ
2	Отладка и контроль за работой системы контентной фильтрации	Ежемесячно	Зам.директора по ИКТ
3	Организация контроля за работой с персональными данными.	Ежемесячно	Администрация школы
5. Организация КПК и проведение семинаров, конференций, совещаний			
1	Единый урок безопасности школьников (педагогов, родителей) в сети Интернет.	Октябрь-ноябрь	Зам.директора по ИКТ Классные руководители
2	Прохождение курсов квалификации по ИКТ.	Декабрь	Администрация школы
3	Организация консультационной помощи учителям-предметникам по использованию компьютеров и Интернет-ресурсов в учебном процессе	В течение года	Зам директора по ИКТ
4	Онлайн уроки на портале «Проектория», «Единыйурок»	В течение года	Зам.директора по ИКТ Классные руководители
5	Участие во Всероссийской акции по информационной безопасности в сети Интернет	В течение года	Зам. директора по ИКТ Классные руководители
6	Участие во Всероссийской образовательной акции «Урок цифры»	В течение года	Зам директора по ИКТ Зам директора по ВР
7	Анализ работы по информатизации за 2021-2022 уч.года	Декабрь , май	Зам директора по ИКТ
8	Семинар «Дистанционное образование как условие создания имиджа школы, доступной и открытой для школьников с разными возможностями»	Февраль 2022 г.	Зам.директора по ИКТ
9	Участие в предметных Интернет-олимпиадах различных уровней.	В течение года	Руководители МО Учителя-предметники
6. Интерактивность образовательного учреждения и оптимизация взаимодействия школы с информационным пространством			
1	Переход на оказание государственных и муниципальных услуг во сфере образования в электронном виде, размещение сведений, форм заявлений и иных документов, публичных отчетов в деятельности ОУ за год	В течение года	Администрация школы
2	Работа электронной почты с целью своевременного получения и доведения информации, документации	В течение года	Администрация школы
3	Пополнение электронного каталога литературы, имеющейся в библиотеке.	В течение года	Библиотекарь школы
4	Обновление перечня сайтов Internet по предметам	В течение года	Учителя-предметники
5	Привлечение учащихся, учителей к использованию электронного перечня сайтов	В течение года	Зам директора по ИКТ
6	Систематизация собственных цифровых образовательных ресурсов (презентации, видеопроекти, методические разработки уроков с использованием ИКТ и т.д.)	В течение года	Учителя-предметники

ПЛАН РАБОТЫ по преемственности между начальной школой и основной

Цель: создание условий для успешной адаптации пятиклассников, обеспечение постепенного и успешного перехода учащихся с уровня начального общего на уровень основного общего образования в условиях ФГОС ООО.

Задачи:

1. Устранение рассогласованности учебно-воспитательного процесса на уровнях начального общего и основного общего образования на организационном, содержательном и методическом уровнях.
2. Сохранение и качественное улучшение выполнения образовательного стандарта выпускниками уровня начального общего образования на уровне основного общего образования, а также сохранение их здоровья и развитие познавательной активности.
3. Изучение трудностей обучения пятиклассников, выявление причин, вызывающих затруднение у обучающихся и учителей, разработка учебно-воспитательных и управленческих мер по устранению этих причин.
4. Реализация единой линии развития ребёнка на этапах начального и среднего школьного образования.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Методсовет "Организация учебно-воспитательного процесса в адаптационный период: • изучение материалов работы с детьми на уровне начального общего образования, преемственность в используемых методах, приёмах и формах организации образовательного процесса; • изучение личных дел учащихся; • согласование норм оценок и требований к учащимся; • составление психолого-педагогической характеристики класса; • составление программы сопровождения учащихся в адаптационный период; • преемственность в работе с одаренными учащимися, с учащимися с особыми образовательными потребностями.	Август	Зам директора по УВР
2	Оценка состояния здоровья и физического развития учащихся	сентябрь	Учитель физкультуры
3	Индивидуальная работа с учащимися, испытывающими трудности в период адаптации на уровне основного общего образования	В течение года	Учителя, классный руководитель
4	Определение индивидуальных целей учителей 5 класса в решении проблемы преемственности (собеседования с учителями)	сентябрь	Зам.директора по УВР
5	Посещение уроков в 5 классах. Цель: определение уровня адаптации учащихся	сентябрь	Зам.директора по УВР
6	Родительское собрание "Проблемы психологической адаптации детей при переходе с уровня начального общего на уровень основного общего образования "	сентябрь	Администрация, кл. руководитель, педагог-психолог
7	Входной административный контроль. Цель: проверить качество усвоения учебного материала предыдущего класса	начало октября	Зам.директора по УВР
8	Анализ входного контроля	октябрь	Зам.директора по УВР
9	Диагностика адаптационных процессов у учащихся 5 классов	октябрь	Педагог психолог, кл. руководитель,

			зам.директора по ВР
10	Подготовка к педсовету: посещение уроков, анкетирование учащихся и родителей, беседы с учителями.	октябрь	Администрация, кл. руководитель
11	Малый педсовет "Особенности адаптации пятиклассников" с учителями начальной школы и учителями-предметниками, работающими в 5 классе. Подведение итогов успеваемости учащихся 5 класса в 1-й четверти. Оценка степени адаптации. Определение перспектив дальнейшего развития учащихся и классных коллективов	ноябрь	Администрация, кл.руководители 5 класса, учитель 4 класса
12	Семинар для классных руководителей "Психологические возможности детей младшего подросткового возраста"	декабрь	Педагог-психолог, зам.директора по ВР
13	Предварительная расстановка кадров в будущем пятом классе	январь	Администрация
14	Совместная методическая работа учителей начальной школы и учителей математики, русского языка и литературы, иностранного языка. Определение соответствия программных требований, предъявляемых к учащимся выпускных классов с уровня начального общего образования, с требованиями, предъявляемыми учителями уровня основного общего образования. Изучение методов организации учебной деятельности учащихся с целью повышения их познавательной активности, своевременная коррекция деятельности учителей. Предупреждение у учащихся появления тревожности при переходе в среднюю школу.	в течение года	Учителя начальных классов, филологии и математики
15	Взаимопосещение уроков. Цель: ознакомление со стилем, темпом, формами работы учителей будущих выпускников начальной школы	январь февраль	Зам. директора по УВР
16	Анализ программ, методических рекомендаций по преемственности преподаванию дисциплин естественнонаучного цикла Цель: изучение программы по окружающему миру, биологии, истории, географии выработка единых требований	март	Руководитель ШМО, зам. директора по УВР
17	Заседание МС "Готовность учащихся выпускных начальных классов к переходу в среднее звено": • предварительное комплектование классов; • уточнение адаптационного потенциала учащихся; • составление индивидуальных программ адаптации	апрель	Администрация, кл. руководители
18	Знакомство классного руководителя, учителей - предметников средней школы с учащимися выпускных классов начальной школы (посещения уроков в 4 классе учителями средней школы, участие преподавателей средней школы и будущих классных руководителей в работе родительских собраний 4 класса)	апрель-май	Администрация, классные руководители
19	Итоговые контрольные работы в 4-х классах и групповой проект	март	ШМО учителей нач.кл
20	ВПр в 4 классе по русскому языку, математике, окружающему миру	май	ШМО учителей нач.кл.
21	Педагогический совет по итогам РДР и ВПр	май	Учителя школы
22	Подготовка и проведение выпускного праздника в выпускных классах начальной школы	май	Кл.руководитель 4 кл и будущие кл. руководители 5 кл
23	Родительские собрания 4-х классов с участием учителей средней школы	май	Кл.руководитель 4 кл и будущие кл. руководители 5 кл
24	Совещание при директоре. Комплектование 5 класса	май	Директор, зам директора по ВР и УВР

ПЛАН

работы с одаренными детьми

Одаренность человека – это маленький росточек, едва проклюнувшийся из земли и требующий к себе огромного внимания. Необходимо холить и лелеять, ухаживать за ним, сделать всё, чтобы он вырос и дал обильный плод.

В.А.Сухомлинский

Проблема работы с одаренными учащимися чрезвычайно актуальна для современного российского общества. У каждого ребенка есть способности и таланты. Дети от природы любознательны и полны желания учиться. Все, что нужно для этого, чтобы они могли проявить свои дарования — это умелое руководство со стороны взрослых.

Цель: обеспечить благоприятные условия для создания школьной системы выявления, развития и поддержки одаренных детей в областях интеллектуальной и творческой деятельности

Задачи:

- выявление и развитие детской одаренности и адресной поддержки детей в соответствии с их способностями, в том числе на основе инновационных технологий;
- расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в разных формах творческой и интеллектуальной деятельности.

Ожидаемые результаты:

- формирование системы работы с одаренными учащимися;
- творческая самореализация ученика школы через участие в разного рода конкурсах, интеллектуальных мероприятиях;
- увеличение количества одаренных детей школьного возраста - победителей конкурсов, соревнований, олимпиад, турниров разного уровня.

Основные направления работы:

1. Выявление одарённых детей по разным направлениям.
2. Корректировка программ и тематических планов для работы с одарёнными детьми, включение заданий повышенной сложности, творческого, научно-исследовательского уровней.
3. Организация индивидуальной работы с одарёнными детьми.
4. Подготовка учащихся к олимпиадам, конкурсам, викторинам, конференциям разного уровня.
5. Консультирование родителей одарённых детей по вопросам развития способностей их детей по предмету.

Формы работы с одаренными учащимися:

- групповые занятия с сильными учащимися;
- внеурочная деятельность;
- конкурсы;
- участие в олимпиадах;
- работа по индивидуальным планам;
- сотрудничество с другими школами.

№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
1.	Изучение нормативных документов и методических рекомендаций.	В течение года, по мере поступления	Заместитель директора УВР
2	Разработка плана работы с одаренными детьми на 2022/2023 учебный год, составление базы одаренных детей.	август	Заместитель директора УВР
3	Работа психолога с одарёнными детьми (выявление умственного потенциала, стимулирование творческой активности.	сентябрь	Педагог - психолог
4	Пополнение информационного банка данных способных и одаренных детей.	В течение года	Заместитель директора УВР
5	Разработка материалов, подготовка заданий повышенного уровня сложности для работы с одаренными детьми при подготовке к всероссийской олимпиаде школьников.	Сентябрь- октябрь	Учителя- предметники
6	Организация работы по сопровождению и адресной поддержки одаренных детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности.	В течение года	Педагог-психолог
7	Разработка, утверждение и введение изменений в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО программ элективных курсов, курсов внеурочной деятельности.	Август	Методический совет
8	Изучение и использование современных методических рекомендаций по основам научного исследования школьников.	В течение года	Учителя- предметники
9	Индивидуальные беседы с родителями по поддержке развития одаренных и мотивированных детей.	В течение года	Кл. руководители
10	Обеспечение взаимодействия с ВУЗами республики	В течение года	Заместитель директора УВР
11	Подготовка папок с памятками по этапам исследовательской и проектной деятельности, оформлению исследовательских и проектных работ.	Сентябрь	Зам. директора по ИКТ
12	Организация защиты проектных работ для учащихся 10, 11 классов.	Декабрь, май	Зам. директора по ИКТ
13	Планирование и подготовка проведения школьного этапа предметных олимпиад Всероссийской олимпиады школьников.	сентябрь	Заместитель директора УВР
14	Участие во всероссийской олимпиаде школьников: - школьный этап (4-11 классы) -муниципальный этап (7-11 классы)	Сентябрь- ноябрь	Учителя- предметники
15	Беседы с родителями на тему «Как развивать одарённого ребенка».	Сентябрь	Кл. руководители
16	Проведение классного часа «Я талантлив»	сентябрь	Кл. руководители
17	На уроках включать разноуровневые задания, повышенной сложности	В течение года	Учителя- предметники
18	Подготовка обучающихся и участие в олимпиадах по предметам, интеллектуальных конкурсах, научно-практических конференциях разного уровня.	По графику	Заместитель директора УВР
19	Анализ критических замечаний и предложений по результатам олимпиад с выработкой рекомендаций.	В течение года	Учителя- предметники
20	Вовлечение в активную внеклассную творческую работу. Создание портфолио ученика своего класса	В течение года	Кл. руководители

21	Дополнительные занятия с одаренными детьми во внеурочной деятельности.	В течение года	Учителя-предметники
22	Расширение банка методической литературы по работе с одарёнными детьми.	В течение года	Педагог-библиотекарь
23	Проведение индивидуальных занятий с обучающимися с разбором олимпиадных заданий.	В течение года	Учителя-предметники
24	Организация и проведение интеллектуальных мероприятий в рамках предметных недель.	По графику	Заместитель директора по ВР
25	Подготовка к муниципальному конкурсу «Живая классика»	Январь	Заместитель директора УВР
26	Работа на дистанционных образовательных платформах	В течение года	Учителя-предметники
27	Анализ предоставляемых школой возможностей развития одарённых детей.	апрель	Заместитель директора УВР
28	Анализ работы с одаренными учащимися, перспективы в работе на 2022-2023 уч. год.	май	Заместитель директора УВР

ПЛАН РАБОТЫ

со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися

Цели:

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

Задачи:

1. Создание ситуации успеха, наиболее эффективного стимула познавательной деятельности.
2. Пробуждение природной любознательности.
3. Создание максимально благожелательных отношений учителя и окружающих школьников к слабому ученику.
4. Вовлечение учащихся в совместный поиск форм работы, поля деятельности.
5. Создание условий для успешного усвоения учащимися учебных программ.
6. Отбор педагогических технологий для организации учебного процесса и повышение мотивации у слабоуспевающих учеников.
7. Изучение особенностей слабоуспевающих учащихся, причин их отставания в учебе и слабой мотивации.
8. Формирование ответственного отношения учащихся к учебному труду.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1. Информационно-аналитическая деятельность. Организационная деятельность.			
1	Формирование банка данных учащихся школы, Анализ фактической ситуации	Май-август	Зам. директора по УВР
2	Формирование банка данных о семьях учащихся группы риска	Август-сентябрь	Классный руководитель
3	Организация системы дополнительных занятий	В течение года	Зам. директора по УВР
4	Организация досуга учащихся в каникулы	В течение года	Зам. директора по ВР
5	Систематизация работы классных руководителей по контролю за обучением учащихся, имеющих низкую успеваемость	1 четверть	Зам. директора по УВР
2. Организационно-исполнительская деятельность. Работа с педагогическими кадрами.			
1	Контроль администрации за посещаемостью учащимися уроков, мероприятий в рамках классно-урочной системы образования.	В течение года	Зам. директора по УВР
2	Индивидуальные беседы с учащимися, классными руководителями и учителями-предметниками по выявлению затруднений, препятствующих усвоению учебного материала.	В течение года	Зам. директора по УВР
3	Обеспечение дифференцированного подхода при организации контроля усвоения знаний учащимися по отдельным темам.	В течение года	Зам. директора по УВР
4	Контроль за системой работы учителя по ведению рабочих и контрольных тетрадей, их проверкой и отработкой допущенных ошибок .	В течение года	Учителя-предметники
5	Контроль за работой классных руководителей и учителей-предметников с дневниками учащихся по вопросу своевременного доведения до сведения	В течение года	Зам. директора по УВР

	родителей результатов обучения учащихся		
6	Организация заседаний МО с целью выявления проблем неуспеваемости учащихся «группы риска» и определение перспектив работы с ними	По плану	Руководитель ШМО
7	Посещение уроков учителей-предметников администрацией и членами методических объединений для изучения работы учителя на уроке со слабыми учениками	По плану	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО
8	Контроль за наполняемостью отметок и отработкой материала, а также неудовлетворительных отметок по итогам контрольных работ и текущего материала неуспевающих учащихся	В течение года	Зам. директора по УВР
9	Обобщение опыта работы с учащимися, имеющими низкую учебную мотивацию с целью его распространения в рамках школы	В течение года	Зам. директора по УВР
10	Наличие на каждого неуспевающего ученика тетради индивидуальных занятий	В течение года	Учителя-предметники
11	Контроль за объемом домашних заданий по всем предметам с целью предупреждения утомляемости учащихся	В течение года	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО
12	Контроль преподавания отдельных предметов с целью выявления причин перегрузки учащихся и выработка рекомендаций по коррекции работы	В течение года	Зам. директора по УВР
3. Мотивационно - целевая деятельность. Работа с учащимися.			
1	Обеспечение учащихся алгоритмом: выполнения письменных заданий, как индивидуальных, так и общих классных видов работ; работы с книгой по заданию учителя; устного ответа.	В течение года	Учителя-предметники
2	Обеспечение возможности выполнения домашних заданий в рамках индивидуальных заданий	В течение года	Учителя-предметники
3	Обеспечение учащихся учебными принадлежностями, необходимыми для работы на уроке	В течение года	Учителя-предметники, библиотекарь
4	Организация отдыха учащихся в каникулярное время	В каникулы	Кл. руководители, зам.директора по ВР
5	Привлечение учащихся к участию в общешкольных и общеклассных мероприятиях	В течение года	Кл. руководители, зам.директора по ВР
6	Оказание помощи учащимся в организации дальнейшего обучения и профориентации	В течение года	Классные руководители
4. Контрольно-диагностическая деятельность.			
Психолого–педагогическое сопровождение учащихся, требующих особого внимания.			
1	Организация тематических классных собраний по проблемам: - психологические и возрастные особенности учащихся; -общение с учащимися с учетом индивидуальной психологии детей; - ответственность родителей за воспитание и обучение детей	В течение года	Классные руководители
2	Выявление уровня психологического комфорта в ученическом коллективе слабоуспевающих детей.	1 четверть	Кл. руководители, педагог-психолог
3	Организация работы по определению	В течение года	Классные

	профессиональной ориентации учащихся данной группы		руководители
5. Регулирующая деятельность. Работа с родителями.			
1	Организация работы с родителями по устранению причин неуспеваемости и прогулов учащихся	В течение года	Классные руководители
2	Отработка тематики бесед с родителями по воспитанию детей	Сентябрь-октябрь	Классные руководители
3	Привлечение родительских комитетов (школы, класса) к сотрудничеству с педагогическим коллективом школы по разрешению проблемы воспитания детей	В течение года	Классные руководители, председатель РК

ПЛАН
подготовки и проведения государственной итоговой
аттестации в 9, 11 классах
в 2022-2023 учебном году

Цель: создание оптимальных условий для качественной подготовки обучающихся 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации.

Задачи:

1. Осуществить организацию, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации в форме и по материалам ГИА в 2023 году в соответствии с требованиями федеральных и региональных нормативных документов, регламентирующих проведение ГИА.
2. Обеспечить качественную подготовку выпускников 9 и 11 классов к сдаче государственной итоговой аттестации в 2023 году по всем образовательным предметам.
3. Обеспечить нормативно-правовую подготовку обучающихся по процедуре проведения государственной итоговой аттестации.
4. Предоставить возможность обучающимся использовать для подготовки к экзаменам Интернет-ресурсы и материалы образовательных сайтов.
5. Организовать диагностические процедуры и мониторинговые исследования с целью определения степени готовности обучающихся к государственной итоговой аттестации.
6. Определить степень тревожности обучающихся и провести занятия по снятию психологической напряженности, формированию навыков саморегуляции и самоконтроля.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1. Работа с педагогическим коллективом			
1	Анализ результатов государственной итоговой аттестации (далее ГИА) выпускников 9-го класса 2022 года	Август	Зам. директора по УВР
2	Внесение в планы проведения индивидуальных и групповых консультаций тем, вызвавших затруднение в ходе итоговой аттестации 2022 года	август	Учителя-предметники
3	Информация о распределении выпускников 2022 года	август	Классные руководители
4	Анализ входного мониторинга, мониторинга по итогам I полугодия, мониторинга по итогам года в 9,11 классах по учебным предметам	Сентябрь	Учителя-предметники
5	Работа над «западающими» темами, выявленными в ходе итоговой аттестации 2022 года, вводного мониторинга, мониторинга по итогам I полугодия текущего года	Постоянно	Учителя-предметники
6	Оформление информационных стендов, создание банка материалов в учебных кабинетах для подготовки к итоговой аттестации	Январь-апрель	Учителя-предметники, зам. директора по УВР
7	Ознакомление педагогического коллектива с нормативными документами, локальными актами и методическими рекомендациями «О проведении государственной итоговой аттестации в 2023	Сентябрь, декабрь, март	Зам. директора по УВР
8	Составления графика индивидуальных занятий и	Сентябрь, февраль	Зам.директора по

	консультаций с выпускниками. Размещение графиков индивидуальных консультаций на сайте школы.		УВР, учителя-предметники
9	Создание базы данных контрольно – измерительных материалов.	В течение года	Методический совет
10	Организация индивидуальных консультаций для учителей, испытывающих затруднения при подготовке обучающихся к итоговой аттестации.	В течение года	Зам.директора по УВР
11	Участие в заседаниях районных методических объединений учителей-предметников по вопросам изучения и использования документов, определяющих содержание контрольно-измерительных материалов по общеобразовательным предметам; критериев оценивания работ; изучения нормативных правовых актов, регламентирующих проведение государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов	По отдельному графику	Зам.директора по УВР
12	Определение списка выпускников 9, 11 классов, претендующих на получение медали «За особые успехи в учении»	Ноябрь	Зам.директора по УВР, кл. руководители
13	Формирование банка данных о выборе выпускниками предметов для прохождения государственной итоговой аттестации	Январь, февраль	Зам. директора по УВР, кл. руководители
14	Формирование банка паспортных данных выпускников 9,11 классов	Ноябрь-январь	Зам. директора по УВР, кл. руководители
15	Выявление обучающихся 9,11 классов, имеющих медицинские показания для прохождения государственной итоговой аттестации в особых условиях	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР, кл. руководители
16	Анализ результатов написания сочинения (изложения) обучающимися 11 класса	Декабрь	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
17	Анализ выполнения программ и её практической части по предметам	Январь, май	Зам. директора по УВР
18	Подведение предварительных итогов успеваемости выпускников 9,11 классов	апрель	Зам. директора по УВР, кл. руководители
19	Анализ объективности выставления полугодовых и годовых оценок в выпускных классах	Январь, май	Зам. директора по УВР
20	Проведение внутришкольных диагностических работ	Октябрь, декабрь, март	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
21	Определение списка педагогов, участвующих в проведении ГИА выпускников 9 класса.	март	Зам. директора по УВР
22	Инструктаж организаторов экзамена. Инструктаж классных руководителей 9,11-ых классов и учителей-предметников об организации ГИА	январь	Зам. директора по УВР
23	Обсуждение вопроса «Государственная итоговая аттестация в 2022-2023 уч. г.» на заседании педагогического совета: ☐ нормативно-правовая база; ☐ методические нормы и требования по	январь, март	Зам. директора по УВР

	подготовке выпускников к государственной итоговой аттестации; ☐ утверждение форм сдачи экзаменов в 9 классе.		
24	Рекомендации классным руководителям по заполнению документов строгой отчетности	Май	Зам. директора по УВР
25	Организация итогового повторения в 9 и 11 классах	апрель-май	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
26	Работа с заданиями, вызвавшими сложность на школьном репетиционном экзамене	март - май	Учителя-предметники
27	Систематический контроль за деятельностью педагогов-предметников с целью анализа соответствия посещенного урока предъявляемым к нему требованиям	В течение года	Администрация школы
28	Систематический анализ посещенных администрацией школы и/или руководителями МО уроков совместно с учителями-предметниками	В течение года	Администрация школы
29	Совещание с учителями-предметниками и классными руководителями с целью координации действий по подготовке к экзаменам	март	Зам. директора по УВР
2. Административная работа			
1	Составление учебного плана школы. Распределение школьного компонента для подготовки к экзаменам и проведение дополнительных занятий со слабоуспевающими обучающимися	Август	Зам. директора по УВР
2	Направление учителей на семинары, конференции, открытые мероприятия по вопросам подготовки к ГИА	В течение года	Зам. директора по УВР
3	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися «группы риска»	В течение года	Зам. директора по УВР, кл. руководители, учителя-предметники
4	Входной мониторинг знаний обучающихся с анализом полученных результатов	Сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
5	Мониторинг знаний обучающихся по итогам I полугодия (административные контрольные работы по всем предметам учебного плана).	Декабрь	Зам. директора по УВР учителя-предметники
6	Анализ результатов I полугодия	Январь	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
7	Анализ результатов итогового сочинения (изложения)	Декабрь	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
8	Оформление стенда «Итоговая аттестация», размещение информации на сайте школы	Октябрь-июнь	Зам. директора по УВР
9	Формирование нормативно-правовой базы для проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов	В течение года	Зам. директора по УВР
10	Пополнение перечня учебной литературы и	В течение года	Педагог-

	материалов к итоговой аттестации		библиотекарь
11	Коррекция базы данных выпускников. Подготовка списков обучающихся	ноябрь – февраль	Делопроизводитель, кл. руководители
12	Проверка электронного журнала 9,11 классов по выполнению требований к оформлению и заполнению и объективности выставления отметок, по выполнению программ	1 раз в месяц	Зам. директора по УВР
13	Обсуждение вопросов на совещании при директоре: ☐ О посещении занятий обучающимися «группы риска»; ☐ Об индивидуальной работе учителей русского языка и математики по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся; ☐ Индивидуальная работа учителей с обучающимися, выбравшими экзамены по выбору; ☐ Об итогах диагностических работ по русскому языку, математике и профильным предметам; ☐ О подготовке к ГИА; ☐ О посещаемости занятий обучающимися 9,11-ых классов; ☐ О готовности документации к ГИА.	Сентябрь Раз в четверть Март, май Октябрь, декабрь, март ноябрь, февраль, апрель Раз в месяц Апрель	Зам. директора по УВР
14	Проведение итогового сочинения (изложения) выпускников 11-х классов	Декабрь	Зам. директора по УВР
15	Проведение итогового собеседования по русскому языку в параллели 9 классе	Декабрь	Зам. директора по УВР
16	Проведение итогового собеседования по русскому языку в параллели 9 классе	Февраль	Зам. директора по УВР
17	Оформление личных дел выпускников 9, 11 классов	Июнь	Делопроизводитель, кл. руководители
18	Обсуждение вопросов на заседании Педагогического совета: ☐ Анализ результатов ГИА 2022 года ☐ о допуске обучающихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации ☐ о результатах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов	Август Май Июнь	Директор школы
19	Издание приказов: ☐ Об утверждении расписания консультаций в 9, 11 классах в 2022-2023 уч. г.; ☐ Об утверждении плана подготовки и проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов; ☐ Об организованном завершении 2022-2023 уч. г.; ☐ О создании комиссии по заполнению аттестатов; ☐ Об утверждении расписания экзаменов; ☐ О проведении ГИА в щадящем режиме; ☐ О допуске обучающихся 9, 11 классов к итоговой аттестации; ☐ О выдаче аттестатов об основном общем образовании; ☐ О выдаче аттестатов о среднем общем образовании.	сентябрь-июнь	Директор школы

20	Обработка данных ЕГЭ. Формирование отчетов.	Июнь	Зам. директора по УВР
21	Оформление протокола классного родительского собрания в 9 и 11 классов и листа ознакомления родителей с нормативными документами по ГИА	октябрь-март	Классные руководители
22	Выдача уведомлений на ГИА-2023	май	Зам. директора по УВР
23	Подготовка раздаточных материалов для выпускников «Памятка для участника экзамена»	Май	Кл.руководители
24	Подготовка раздаточных материалов для выпускников «Памятка для участника экзамена»	Ноябрь - май	Педагог-библиотекарь
25	Подготовка списков обучающихся 9-х и 11-х классов, сдающих экзамены по выбору	Февраль - март	Кл.руководители
26	Предварительный сбор данных о выбранных выпускниками экзаменах. Анализ полученных результатов.	Декабрь	Зам. директора по УВР, классные руководители
27	Проведение статистического анализа и подготовка аналитических материалов по итогам ГИА-9 и ГИА-11 в 2023 году в муниципальном образовании «Гвардейский муниципальный округ Калининградской области»	Июль – август	Директор Зам. директора по УВР
3. Работа с родителями и обучающимися			
1	Родительская конференция «Новое в Положении о проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов в 2022-2023 уч. г.»	Сентябрь	Директор Зам. директора по УВР
2	Проведение ученических собраний по подготовке к итоговой аттестации в 9, 11 классах: - ознакомление с нормативными документами, - разъяснение Положения о формах проведения аттестации, - ознакомление с демоверсиями	Сентябрь	Зам. директора по УВР, классные руководители
3	Индивидуальные консультации родителей (законных представителей) обучающихся	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
4	Письма родителям обучающихся, получившим неудовлетворительные оценки на вводном мониторинге	Сентябрь	классные руководители
5	«Презентация» курсов внеурочной деятельности в 9 – 11 классах	Сентябрь	Учителя-предметники
6	Организация работы еженедельных предметных консультаций, курсов внеурочной деятельности, курсов по выбору. Составление графика и контроль за выполнением (график прилагается)	Сентябрь	Зам. директора по УВР
7	Родительские собрания в 9-11 классах «О необходимости посещения курсов по выбору, курсов внеурочной деятельности для успешного прохождения итоговой аттестации»	Сентябрь	Зам. директора по УВР, классные руководители
8	Индивидуальные консультации с обучающимися, слабо мотивированными на учебу	Постоянно	Учителя-предметники
9	Всероссийская акция «100 баллов для Победы»	Март	Классные руководители
10	Индивидуальные консультации обучающихся и их родителей (законных представителей)	Постоянно	Психолог школы
11	Индивидуальные беседы с обучающимися, слабо	Постоянно	Администрация

	мотивированными на учебу		
12	Письма под роспись родителям обучающихся, слабо мотивированных на учебу, «График индивидуальных консультаций»	Сентябрь	Классные руководители
13	Письма родителям обучающихся 11-х классов «Итоги результатов итогового сочинения (изложения)»	Декабрь	Классные руководители
14	Классные собрания в 9-11 классах «Влияние среднего балла аттестата и портфолио на твою будущую учебу по окончании школы»	Сентябрь	Зам. директора по УВР Классные руководители
15	Ознакомление обучающихся 9,11 классов и их родителей (законных представителей) с рекомендациями об организации государственной итоговой аттестации выпускников	Декабрь-февраль	Зам. директора по УВР
16	Психологическое консультирование и тестирование старшеклассников по определению уровня тревожности, выявлению профиля дальнейшей учебы, психологической готовности к прохождению ГИА и т.д.	Постоянно	Психолог школы
17	Приём заявлений от обучающихся о выборе предметов для сдачи экзаменов: - 9 классы; - 11 классы.	Февраль- март	Зам. директора по УВР
18	Классное собрание в 9 – 11 классах «Стипендия главы муниципального образования «Гвардейский муниципальный округ Калининградской области». Я тоже добьюсь!»	Октябрь	Классные руководители
19	Подготовка и проведение итогового сочинения (изложения) – 11 класс	Октябрь-декабрь	Зам. директора по УВР, кл. руководители, учителя-предметники
20	Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о допуске к государственной итоговой аттестации	Зам. директора по УВР Классные руководители	Зам. директора по УВР Классные руководители
21	Зам. директора по УВР Классные руководители	Апрель	Зам. директора по УВР
22	Беседы «Возможности интернет–ресурсов в помощь обучающимся при подготовке к итоговой аттестации» «Тестирование в режиме on-line»	Декабрь - январь	Классные руководители
23	Оформление информационного стенда, страницы школьного сайта по государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов	В течение учебного года	Зам. директора по ИКТ
24	Создание и систематическое обновление уголков по подготовке к ГИА в учебных кабинетах	В течение учебного года	Классные руководители
25	Индивидуальное консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам прохождения государственной итоговой аттестации	В течение учебного года	Зам. директора по УВР Классные руководители
26	Беседа с родителями выпускников «Как я могу помочь своему ребенку справиться с тревожностью при прохождении ГИА?»	Май	Психолог школы
27	Проведение родительских собраний по психологической поддержке выпускников с	Май	Классные руководители

	приглашением специалистов		
28	Знакомство с работой телефонов «горячей» линии по вопросам проведения ГИА	Май	Классные руководители
29	Презентации: «Как вести себя на ГИА?», «Как правильно подать апелляцию?»	Май	Классные руководители
30	Анкетирование 9-тиклассников («Что я буду делать после 9-го класса?»)»	Май	Классные руководители
31	Сбор заявлений обучающихся 9-х и 11-х классов для прохождения ГИА	Февраль - март	Классные руководители
32	Информирование выпускников об учреждениях профессионального образования Чеченской Республики через: посещение высших и средних учебных учреждений профессионального образования, встречу с представителями этих учреждений, классные часы и уроки профориентации, участие в «Ярмарках профессий», «Днях открытых дверей» и т.д. (по отдельному плану)	В течение учебного года	Классные руководители
33	Собрание родителей (законных представителей) совместно с обучающимися «Влияние экзаменов по выбору на профиль дальнейшей учебы»	Февраль	Классные руководители
34	Организация вручения уведомлений о назначении на экзамены участникам ГИА-9 и 11	В период проведения ГИА	Зам. директора по УВР Классные руководители
35	Организация сопровождения участников ГИА-9 и ГИА-11 по вопросам психологической готовности к экзаменам	В период подготовки и проведения ГИА	Классные руководители Психолог школы
36	Организация психологического сопровождения родителей (законных представителей) участников ГИА-9 и ГИА-11	В период подготовки и проведения ГИА	Классные руководители Психолог школы
37	Обеспечение ознакомления выпускников текущего года: - с результатами ГИА-9, ГИА-11; - с решениями ГЭК и председателя ГЭК; - с решениями конфликтных комиссий.	В период проведения ГИА	Зам. директора по УВР Классные руководители

***Образовательная и воспитательная
деятельность***

3.1. Реализация общего и дополнительного образования.

3.1.1. 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	Зам. директора по УВР, педагоги
Предоставление авторизованного доступа участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	Зам. директора по ИКТ
Организация включения в педагогическую деятельность федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС	сентябрь – октябрь	Зам. директора по УВР
Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	сентябрь – декабрь	Зам. директора по УВР
Апробация внедрения в работу успешных практик применения ФГОС-2021	май–август	педагоги, зам. директора по ВР
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	В начале четверти	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР
Заключение договоров с организациями по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, зам. директора по УВР
Внедрение современных методов обучения	Октябрь – январь	Учителя, зам. директора по ВР
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы	Учителя, зам. директора по ВР
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя, зам. директора по УВР
Комплектование 1, 5 и 10 классов	Август	Директор, зам. директора по УВР
Назначение классных руководителей	Август	Директор
Адаптация обучающихся 1, 5 классов	Сентябрь–октябрь	Зам.директора по УВР
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Февраль	Зам. директора по УВР
Организация подготовки к итоговому собеседованию	Февраль	Зам.директора по УВР
Организация приема в 1 класс	Апрель-сентябрь	Зам. директора по УВР
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам	Май – август	Зам. директора по УВР

3.1.2. 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	Зам. 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	Зам. директора по ВР
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь–декабрь, май	Педагоги
Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май–август	Педагоги, зам.директора по ВР
Мероприятия по подготовке воспитательных мероприятий		
Организация на открытом воздухе массового мероприятия к Международному дню распространения грамотности	До 8 сентября	Зам.директора по ВР
Организация на открытом воздухе массового мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	Зам. директора по ВР
Организация на открытом воздухе массового мероприятия, посвященного Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	Зам. директора по ВР
Организация на открытом воздухе массового мероприятия ко Дню Победы	до 5 мая	Зам. директора по ВР

3.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

3.2.1. 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, зам.директора по ИКТ, классные руководители
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания)	Август	Директор, зам. директора по ВР, 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	Зам. директора по УВР, ВР
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	Зам. директора по ИКТ
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	По календарному плану	Зам. директора по ВР
Акции: – «Благоустройство школы»	Октябрь, апрель	Зам. директора по ВР
– «Посади дерево»	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	Зам. директора по УВР
– способы взаимодействия с работниками школы	Август	
Консультирование и просвещение		
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	В течение года	Зам. директора по ВР
Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	В течение года	Педагог-психолог
Групповое консультирование: – «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	Зам. директора по ВР, педагог-психолог, классные руководители
– «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	

3.2.2. План общешкольных и классных 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, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Январь	Зам. директора по УВР, директор, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, зам. директора по ВР
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		Классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе»		Классный руководитель, педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	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»		Зам.директора по УВР, классные руководители 9 и 11 классов

1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классный руководитель
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители 9 и 11 классов
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»	4-я четверть	Классные руководители 8–11 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь 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
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
3.3. Методическая работа		
3.3.1. Организационная деятельность		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Подписка на журналы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР
Приобретение новинок методической литературы	Октябрь, январь	Заместитель директора по УВР
Обновление информации на официальном сайте школы	В течение года	Ответственный за сайт
Оснащение методического уголка наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР

Аналитическая работа

Подведение итогов деятельности школы за прошедший учебный год	Май	Заместитель директора по УВР
Определение ключевых направлений работы школы на предстоящий учебный год	Июнь-июль	Заместитель директора по УВР

Работа с документами

Разработка положений и сценариев мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	Заместитель директора по ВР, учителя
Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР, учителя
Уточнение: – графика повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	Январь	Заместитель директора по УВР
– 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	Заместитель директора по УВР

Работа с педагогическими работниками

Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Заместитель директора по УВР

3.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Утверждение ООП НОО и ООП ООО, разработанных в соответствии с ФГОС третьего поколения. Нормативно-правовая база школы. Обсуждение и принятие локальных актов школы. 1. Национальные цели и стратегические задачи в системе российского образования. 2. Утверждение ООП НООО и ООП ООО, разработанных в соответствии с ФГОС третьего поколения. 3. Внедрение в образовательный процесс государственной символики. 4. Развитие профессиональной компетенции педагогов. 5. Рассмотрение локальных актов 2022-2023 учебный год.	Август	Заместитель директора по УВР
Анализ итогов 2021-2022 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2022-2023 учебном году.	Август	Заместитель директора по УВР
Освоение педагогами компетенций по формированию функциональной грамотности в условиях внедрения обновлённых ФГОС НОО и ФГОС ООО 2021г.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР

1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти. 2. Результаты внешней оценки качества образования. Итоги ВПР. 3. Анализ реализации федерального проекта «Успех каждого ребенка». Итоги школьного этапа ВсОШ-2022. 4. Оценка качества результатов ФГ школьников. Реализация плана мероприятий по формированию ФГ. 5. Итоги адаптационного периода учащихся 1,5,10 классов. 6. Итоги классно-обобщающего контроля в 5 классе. 7. Разное		
Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты в ходе реализации обновлённых стандартов. 1. Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты в ходе реализации стандартов третьего поколения. 2. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I полугодия. 3. Итоги муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников. 4. Подготовка к введению и реализации обновленного ФГОС СОО. 5. План мероприятий по подготовке и проведению в 2023 году ГОДА ПЕДАГОГА И НАСТАВНИКА	Январь	Зам.директора по УВР
Особенности организуемого в школе воспитательного процесса 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти. 2. Рассмотрение и принятие отчета образовательной организации по результатам самообследования за прошедший календарный год. 3. Реализация инвариантных модулей рабочей программы воспитания как средство достижения результатов освоения ООП. 4. Реализация вариативных модулей рабочей программы воспитания как отражение школьного уклада. 5. 6) Основные направления самоанализа воспитательной работы.	Март	Заместитель директора по УВР
О допуске к ГИА. О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов.	Май	Директор, заместитель директора по УВР
Итоги образовательной деятельности в 2022/23 учебном году	Июнь	Директор, заместитель директора по УВР

3.3.3.Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Методический семинар «Накопительная система оценивания (портфолио)»	Январь	Заместитель директора по УВР
Методический семинар «Формирование метапредметных результатов образования»	Март	Заместитель директора по УВР
Подготовка к ГИА	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР

*Административная и управленческая
деятельность*

4.1. Организация деятельности

2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР
Консультационная работа с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь – ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР
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 УВР, ИКТ
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 – май	Учителя русского языка, заместитель директора по УВР
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	сентябрь – май	Учитель русского языка, заместитель директора по УВР

2.1.2. Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций

Мероприятие	Срок	Ответственный
Переход на электронный кадровый документооборот	Сентябрь – октябрь	Делопроизводитель
Формирование перечня компьютерного оборудования, которое необходимо заменить отечественным	октябрь	Заместитель директора по ИКТ
Закупка отечественного компьютерного оборудования	ноябрь – декабрь	директор
Подготовка к подключению с 01.01.2023 к федеральной государственной информационной системе (ФГИС) «Моя школа»	ноябрь – декабрь	Заместитель директора по ИКТ
Сокращение бумажного документооборота	В течение всего периода	Работники школы

4.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Проведение ВПР по программе предыдущего года обучения	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь, май	Заместитель директора по ИКТ
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС-2021	декабрь, апрель	Директор, заместитель директора по УВР
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	Педагог-библиотекарь
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	Октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	Январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР
Комплексная диагностика учащихся 1- класса: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5, 10 классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Педагог-библиотекарь
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководитель методического объединения
Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Проведение ВПР, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители

заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Декабрь	
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР, ВР
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР, ВР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УВР, ВР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по УВР, руководитель методического объединения
Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–		Заместитель директора по УВР

7-х классов		
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УВР, ВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР, ВР
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 ВР
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководитель методического объединения
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

4.2.2. Внутришкольный контроль

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный	Подведение итогов ВШК
АВГУСТ						
1. Контроль за выполнением всеобща						
1	Комплектование классов	Выполнение закона РФ «Об образовании Российской Федерации»	Тематический	Документы учащихся, списки учащихся	Зам.дир. по УВР	Приказ Совещание при завуче
2	Трудоустройство учащихся 9 класса	Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Тематический	Информация классного руководителя о трудоустройстве выпускников 9 класса	Зам.дир. по УВР	Совещание при директоре
3	Комплектование школьной библиотеки	Соответствие УМК, утвержденному перечню учебников	Тематический	Библиотека	Директор, зам.дир. по УВР, педагог-библиотекарь	Совещание при завуче
4	Августовский учёт детей	Состояние работы по учёту детей в селе	Тематический	Августовский учёт детей от 0 до 18 лет	Зам. дир. по УВР	Совещание при директоре
2. Контроль за состоянием воспитательной работы						
1	Подготовка Дня знаний с учетом рекомендаций Роспотребнадзора	Готовность к проведению мероприятий	Тематический	Подготовка и проведение классных часов	Зам.дир. по ВР	Совещание при директоре
3. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Распределение учебной нагрузки на 2022-2023 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный	Учебная нагрузка педагогических работников	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР	Совещание при директоре совместно с профкомом школы
3	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Изучение педагогами своих функциональных обязанностей	Фронтальный	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Директор школы	Введение в действие локальных актов школы
4	Аттестация работников в 2022-2023 учебном году	Составление списка работников на аттестацию в 2022-2023 уч.году и уточнение графика аттестации	Тематический	Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную категорию	Зам.дир. по УВР	Перспективный план-график повышения квалификации
5	Рабочие программы учебных предметов и курсов с КТП и ФОС. Рабочие программы внеурочной деятельности.	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов и курсов	Заместитель директора по УВР, ВР	Собеседование Рассмотрено на методсовете

6	Итоги работы школы и задачи на 2022-2023 учебный год. (Педагогический совет)	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2021-2022 учебном году и постановка задач на новый учебный год с учетом рекомендаций Роспотребнадзора.	Тематический	Материалы педсовета	Директор заместители директора по УВР, ВР, психолог, библиотекарь .	Протокол педсовета
---	--	---	--------------	---------------------	---	--------------------

4. Контроль за организацией условий обучения

1	Смотр готовности учебных кабинетов к началу учебного года	Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности	Фронтальный	Работа кол-лектива школы по подготовке помещений к новому учебному году	Директор	Собеседование. Собрание при директоре
2	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года с учетом рекомендаций Роспотребнадзора	Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, АТ защищенности объекта	Тематический	Проведение инструктажа	Директор школы, Отв. За ТБ, ПБ,	Инструктаж по ОТ и ТБ, ПБ, АТ защищенности объекта

5. Контроль за сохранением здоровья учащихся и работников

1	Проведение медицинских осмотров	Диагностика здоровья сотрудников	Тематический	Оформление медицинских книжек	Директор	Допуск к работе в мед.книжке
---	---------------------------------	----------------------------------	--------------	-------------------------------	----------	------------------------------

СЕНТЯБРЬ

1. Контроль за выполнением всеобща

1	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям	Директор, заместитель директора по ВР, классные рук.	Собрание при директоре
---	------------------------------	--	-------------	---	--	------------------------

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Диагностическое исследование «Оценка готовности к обучению в школе 1 классов»	Исследование подготовленности к обучению в школе первоклассников	Тематический	Диагностические работы	Директор, заместители директора по УВР, педагог-психолог	Собрание при директоре Справка
2	Входные контрольные работы по основным предметам во 2-10 классах	Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль)	Входной	Контрольные работы по основным предметам	Заместитель директора по УВР	Собрание при директоре (октябрь) Справка
3	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	заместитель директора по УВР	Собрание при завуче Справка

3. Контроль за школьной документацией

1	Оформление личных дел учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся 1-11 классов	Классные руководители	Совещание при директоре
2	Алфавитные книги учащихся	Присвоение номеров личных дел учащимся 1 класса и прибывшим учащимся	Тематический	Алфавитные книги учащихся	Делопродоводитель	Совещание при директоре
3	Классные журналы	Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления журналов классными руководителями	Фронтальный	Классные журналы (после инструктажа)	Администрация школы	Совещание при завуче Справка

4. Контроль за сохранением здоровья учащихся

1	Организация питания в школе	Охват учащихся горячим питанием	Тематический	Состояние документации по питанию	Зам.дир. по ВР	Совещание при директоре Справка
---	-----------------------------	---------------------------------	--------------	-----------------------------------	----------------	------------------------------------

5. Контроль за работой с педагогическими кадрами

1	Тарификация педагогических работников	О подготовке к тарификации.	Фронтальный	Материалы тарификации	Директор школы	Совещание при завуче, справка
---	---------------------------------------	-----------------------------	-------------	-----------------------	----------------	-------------------------------

6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

1	Организация работы по подготовке к ГИА 2023	Знакомство с нормативными документами, совершенствование форм и методов работы с учащимися.	Тематический	Утверждение плана по подготовке к ГИА, назначение ответственного	Директор	План по подготовке к ГИА - 2023
---	---	---	--------------	--	----------	---------------------------------

7. Контроль за организацией условий обучения

1	Организация дежурства по школе	Распределение дежурства по школе	Фронтальный	График дежурства	Заместитель директора по ВР	Приказ
---	--------------------------------	----------------------------------	-------------	------------------	-----------------------------	--------

8. Контроль за реализацией ФГОС НОО и ООО

1	Организация нормативно-правового обеспечения учебного процесса	Оценка состояния нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального, школьного уровней по реализации ФГОС НОО и ООО	Тематический	Нормативно-правовая база реализации ФГОС НОО и ООО	Методический совет школы	Справка
---	--	---	--------------	--	--------------------------	---------

9. Контроль за состоянием воспитательной работы

1	Составление социального паспорта школы	Корректировка банка данных детей, находящихся в сложных жизненных ситуациях	Фронтальный	Данные классных руководителей	Соц. педагогов	Банк данных обучающихся
---	--	---	-------------	-------------------------------	----------------	-------------------------

ОКТАБРЬ

1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Индивидуальное обучение, СИПР	Контроль выполнения планов и рабочих программ	Тематический	Журнал индивидуального обучения	Зам.дир. по УВР, ВР, педагог-психолог	Совещание при завуче Справка
---	-------------------------------	---	--------------	---------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Тематический контроль 5 класса «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в школу II уровня»	Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании.	Класно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 5 классе	Директор школы, зам. дир. по УВР, ВР, педагог-психолог	Совещание при завуче Справка, приказ
2	Адаптация обучающихся 1, 5 и 10 классов	Отслеживание адаптации и выявление уровня подготовки обучающихся 1, 5 и 10 классов	Тематический	Организация образовательного процесса	Педагог-психолог	Совещание при директоре Справка
3	Анализ школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подведение итогов школьного этапа ВсОШ	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	заместитель директора по УВР	Справка Совещание при завуче
4	Контрольные работы по итогам 1 четверти	Подведение итогов тематического контроля	Тематический	Образовательный процесс во 2-9 классах	Зам. директора по УВР, учителя-предмет.	Совещание при завуче, справка

3. Контроль за школьной документацией

1	Классные журналы, журналы электронных курсов и внеурочной деятельности 1,5 и 10 классов	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы	заместитель директора по УВР	Совещание при завуче, Справка
2	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Сайт школы	заместитель директора по ИКТ	Совещание при директоре Справка
3	Проверка дневников обучающихся 5 класса	Соблюдение единого орфографического режима при ведении дневников, работа классных руководителей и родителей	Тематический	Дневники	Зам.дир.по ВР	Справка
4	Проверка	Соблюдение единого	Тематический	Тетради	Руководитель	Справка

	тетрадей для письменных и контрольных работ в 5 классе	орфографического режима при ведении тетрадей	ческий		ШМО уч.нач.кл.	
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Внутришкольные диагностические работы в 9 и 11 классах по русскому языку, математике и по предметам по выбору в формате ОГЭ и ЕГЭ	Выявление уровня сформированности ЗУН по предметам, подготовка к ГИА	Тематический	Диагностические работы для 9 и 11 классов	Администрация школы	Совещание при завуче, аналитическая справка
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Контроль за реализацией внеурочной деятельности в 1, 5 и 10 классах	Состояние планирования и введения занятий внеурочной деятельности в 1, 5 и 10 классах	Тематический	Учителя, работающие в 1, 5 и 10 классах	Заместитель дир. по ВР	Совещание при завуче Справка
2	Педагогический совет на тему «Анализ результатов ВПР по программе предыдущего года обучения. Итоги КОК в 5 классе»	Организация и проведение заседания тематического педсовета	Тематический	Материалы педсовета	Администрация	Протокол педсовета
6. Контроль за состоянием воспитательной работы						
1	Состояние воспитательной работы в рамках проекта «Разговоры о важном»	Качество подготовки и проведения мероприятия	Тематический	Планирование занятий	Заместитель директора по ВР	Совещание при завуче Справка
7. Качество за сохранением здоровья учащихся						
1	Анализ применения здоровьесберегающих технологий на уроке	Формирование культуры здоровья обучающихся	Тематический	Анкетирование, собеседование	Заместитель директора по ВР,	Совещание при директоре справка
НОЯБРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти 2-9 классы	заместитель директора по УВР	Совещание при директоре, справка
2	Работа библиотекаря школы по привитию	Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной	Тематический	Читательские формуляры, выполнение плана работы	Библиотекарь	Совещание при директоре, справка

	интереса к чтению	деятельности библиотеки		библиотеки		
3	Учет посещаемости занятий	Анализ посещаемости уроков обучающимися	Тематический	Посещаемость занятий обучающимися	Заместитель директора по ВР	Совещание при завуче, справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль «Работа с учащимися 1-4 классов, имеющими низкую учебную мотивацию»	Анализ работы учителей начальных классов с учащимися классов, имеющими низкую учебную мотивацию	Тематический	Посещение уроков и внеурочных занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель дир. по УВР, руководитель ШМО	Справка Совещание при завуче
3. Контроль за школьной документацией						
1	Проверка рабочих и контрольных тетрадей учащихся по математике и русскому языку 2-4 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Рабочие и контрольные тетради	Руководитель ШМО	Совещание при завуче, справка
2	Проверка дневников учащихся 1-4 классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 2-11 классов	Заместитель дир. по ВР	Совещание при завуче, справка
3	Проверка классных журналов по итогам четверти	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы	Тематический	Классные журналы 2-9 класса	Заместитель дир. по УВР	Совещание при завуче, справка
2. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Круглый стол для учителей предметников, педагога-психолога по вопросам подготовки обучающихся ГИА по теме: «Особенности ГИА-9 и ГИА -11 по всем учебным предметам, характеристика типичных ошибок и рекомендации по их устранению. Изменения в КИМ»	Ознакомление педагогических работников с требованиями к подготовке и проведению ГИА ООО и СОО	Фронтальный	Методический материал	Зам. дир. по УВР	Протокол сценарий
3. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Контроль организации работы по пропаганде	Качество подготовки и проведения, результативность участия	Тематический	Посещение мероприятий	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре Справка

	здорового образа жизни среди учащихся школы					
4. Контроль за состоянием воспитательной работы						
1	Контроль качества проведения классных часов и внеклассных воспитательных мероприятий	Качество проведения мероприятий. Соответствие мероприятий плану работы школы, региональным и всероссийским планам	Фронтальный	Посещение мероприятий	Заместитель директора по ВР	Совещание при завуче Справка
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Выполнение обязанностей аттестующихся учителей	Аттестация работника	Персональный	Аналитический отчет Открытые уроки, мастер-классы	Заместитель директора по УВР	Материалы аттестации
6. Контроль за организацией условий обучения						
1	Предупреждение детского травматизма	Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма	Тематический	Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре Справка
ДЕКАБРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобща						
1	Контроль проведения занятий по внеурочной деятельности в 1-9 классах	Получить объективную информацию о реализации внеурочной деятельности в соответствии с требованиями новых образовательных стандартов	Тематический	Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре Справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Результативность участия школы во II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Приказ по управлению образования	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре Справка
2	Мониторинговое исследование по оценке читательской грамотности в 1-8 классах	Определение уровня сформированности функциональной грамотности, оценке читательской грамотности	Тематический	Диагностические работы	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре Справка
3	Внутришкольные диагностические работы в 9 и 11 классах по русскому языку, математике и по	Выявление уровня сформированности ЗУН по предметам, подготовка к ГИА	Тематический	Диагностические работы для 9 и 11 классов	Администрация школы	Совещание при завуче аналитическая справка

	предметам по выбору в формате ОГЭ и ЕГЭ					
4	Контрольные работы по основным предметам в 1 -11 классах (рубежный контроль)	Определение качества знаний учащихся по предметам (рубежный контроль)	Тематический	Контрольные работы по основным предметам	Заместитель директора по УВР	Совещание при завуче Мониторинг
3. Контроль за школьной документацией						
1	Классные журналы 1-11 кл, журналы ВД в 1-9 классов	Выполнение требований по ведению журнала	Фронтальный	Классные журналы	Администрация	Совещание при завуче Справка
3	Проверка дневников учащихся 1-11 кл	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся	Заместитель директора по ВР	Совещание при завуче, справка
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	Создание безопасных условий для пребывания детей в школе	Тематический	Здание школы, образовательный процесс	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре Справка
5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Анализ работы учителей по подготовке к ОГЭ	Совершенствование системы проведения занятий со обучающимися по подготовке к ОГЭ	Тематический	Подготовка к ГИА	заместитель директора по УВР	Совещание при завуче Отчеты и анализы
6. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Контроль использования в образовательной, воспитательной и управленческой деятельности средств ИКТ	Анализ использования средств ИКТ работниками школы	Тематический	Мониторинг	Заместитель директора по ИКТ	Совещание при директоре Справка
2	Педагогический совет «Анализ работы педагогов по новым ФГОС. Анализ работы школы за 1 полугодие.»	Совершенствовать профессиональное мастерство учителя в контексте развития функциональной грамотности обучающихся на всех уровнях обучения.	Тематический	Материалы педсовета	Администрация	Протокол педсовета
7. Контроль за организацией условий обучения						
1	Качество работы классных руководителей по профилактике БДД, изучения ПДД	Создание безопасной среды	Тематический	Мониторинг, наблюдение, анализ	Зам. директора по ВР	Совещание при завуче Справка анализ

ЯНВАРЬ

1. Контроль за выполнением всеобща

1	Итоги I полугодия.	Итоги I полугодия. Результативность работы учителей.	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия).	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре, справка
2	Прием заявлений в 1 класс	Информирование родителей	Тематический	Собрание родителей будущих первоклассников. Сайт школы	Администрация школы, учитель 4 класса	Протокол собрания Информация на сайте школы

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Тематический контроль 1-11 классов «Формирование функциональной грамотности на уроках»	Организация работы учителей	Тематический	Открытые уроки	заместитель директора по УВР	Совещание при завуче Справка, приказ
---	---	-----------------------------	--------------	----------------	------------------------------	---

3. Контроль за школьной документацией

1	Выполнение образовательной программы школы (1-11 классы) за 1-е полугодие	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Классные журналы Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ	заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Совещание при директоре, Справка
2	Классные журналы	Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах. Объективности выставления оценок за II четверть (I полугодие)	Тематический	Классные журналы Электронные журналы	Администрация	Совещание при завуче Справка
3	Проверка тетрадей для лабораторных работ уч-ся 7-11 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Тематический	Тетради для контрольных и лабораторных работ учащихся 7-11 кл	заместитель директора по УВР	Совещание при завуче, справка
4	Проверка дневников учащихся 7-10 класса	Выполнение требований к ведению дневников учащихся.	Тематический	Дневники учащихся	заместитель директора по ВР	Совещание при завуче, справка

4. Контроль за сохранением здоровья учащихся

1	Обеспечение учащихся горячим питанием	Соблюдение требований к организации питания школьников.	Тематический	Документация по питанию Анкетирование	Соц педагог	Совещание при директоре Справка
---	---------------------------------------	---	--------------	--	-------------	------------------------------------

5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Контроль подготовки к итоговому собеседованию по русскому языку в 9 классе	Повышение результативности итогового собеседования.	Тематический	Посещение уроков , консультаций	Заместитель директора по УВР	Совещание при завуче Справка

6. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Эффективность методической работы педагогов	Проанализировать состояние прохождения курсов повышения квалификации. Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии учебного года	Тематический	Дипломы, грамоты и др., подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре Мониторинг
2	Педагогический совет «Новые ФГОС: к каким изменениям готовиться школе в 2023 году?	Ознакомить педагогов с изменениями законодательства, обсудить приоритетные направления работы школы	Тематический	Материалы педсовета	Администрация	Протокол педсовета

7. Контроль за организацией условий обучения						
1	Проведение повторного инструктажа с учащимися на начало II полугодия 2021-2022 уч.года	Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	Тематический	Классные журналы	Администрация	Совещание при завуче Справка.

ФЕВРАЛЬ

1. Контроль за выполнением всеобуч						
1	Профессиональное самоопределение 9 класса	Работа классного руководителя по получению информации о формах дальнейшего обучения	Тематический	Работа классных руководителей	Классный рук., педагог-психолог	Совещание при директоре, папка отчет

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Классно-обобщающий контроль в 7 классе	Работа учителя над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 7 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов	Классно-обобщающий	Образовательный процесс в 7 классе, проверка школьной документации	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Совещание при завуче, Справка

2	Контроль за проведением занятий внеурочной деятельности в школе	Качество проведения занятий внеурочной деятельности	Тематический	Посещение занятий, проверка выполнения РП	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре, справка
3. Контроль за школьной документацией						
1	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 7 класса	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 7 класса	заместитель директора по УВР	Совещание при завуче, справка
3	Проверка дневников учащихся 7 класса	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся	заместитель директора по УВР	Совещание при завуче, справка
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
2	Контроль за организацией спортивно-массовой и оздоровительной работы в школе	Организация и проведение спортивно-массовых и оздоровительных мероприятий	Тематический	Посещение мероприятий	Заместитель директора по ВР	Совещание при завуче Справка
5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Итоговое собеседование (допуск к ГИА-9)	Оценить уровень общеобразовательной подготовки по разделу «Говорение»	Тематический	Подготовка к ГИА	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре Справка
6. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников в условиях перехода на обучение по новым ФГОС СОО в 2023 году	Внести изменения в работу по методической поддержке педагогов.	Тематический	Подготовка к введению ФГОС СОО	Методический совет	Совещание при директоре Анализ диагностики
7. Контроль за организацией условий обучения						
1	Предупреждение детского травматизма	Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма	Тематический	Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями	заместитель директора по ВР	Совещание при директоре, справка

МАРТ**1. Контроль за выполнением всеобща**

1	Отчет по самообследованию	Анализ выполнения муниципального задания по итогам 2022 год	Тематический	Мониторинг	Администрация	Совещание при директоре
---	---------------------------	---	--------------	------------	---------------	-------------------------

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Внутришкольные диагностические работы в 9, 11 классах по русскому языку, математике и предметам по выбору в форме ОГЭ и ЕГЭ	Выявление уровня сформированности ЗУН по предметам, подготовка к ГИА	Тематический	Диагностические работы	Администрация школы	Совещание при завуче аналитическая справка
3	Контрольные работы по основным предметам во 2 -9 кл (за 3 чет)	Определение качества знаний учащихся по предметам (за 3 чет)	Тематический	Контрольные работы по основным предметам	Заместитель директора по УВР	Совещание при завуче. Мониторинг

3. Контроль за школьной документацией

1	Работа учителей с журналами внеурочной деятельности, элективных и факультативных курсов	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы элективных курсов	Зам. директора по УВР	Совещание при завуче, справка
2	Проверка классных журналов	Выполнение требований учебных программ по предметам	Тематический	Классные журналы	Зам.дир. по УВР	Совещание при завуче Справка
3	Проверка дневников	Выполнение требований к ведению дневников	Тематический	Дневники 2-11 кл	Зам.дир.по ВР	Совещание при завуче Справка
4	Проверка тетрадей по истории, литературе и обществознанию в 5-11 кл	Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся	Тематический	Тетради по истории, литературе и обществознанию	заместитель директора по УВР	Совещание при завуче Справка Собеседования

4. Контроль за сохранением здоровья учащихся

1	Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Тематический	Классные журналы	Администрация	Совещание при директоре Справка, приказ
---	--	---	--------------	------------------	---------------	---

5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

1	Психологическое сопровождение	Оказание психологической помощи,	Тематический	Работа школьного	Зам. директора по	Совещание при
---	-------------------------------	----------------------------------	--------------	------------------	-------------------	---------------

	обучающихся в период подготовки ГИА.	выпускникам 9 и 11 классов, их родителям и учителям в подготовке к ГИА		психолога	УВР	директоре Справка
6. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Организация работы по формированию УМК на 2023-2024 учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2023-2024 уч.год	Тематический	Список УМК на 2023-2024 уч.год	Библиотекарь	Совещание при директоре
2	Предварительная нагрузка на 2023-2024 учебный год	Распределение предварительной нагрузки на 2023-2024 учебный год	Тематический	Предварительная нагрузка на 2023-2024 учебный год	Администрация	Совещание при директоре Приказ
3	Педагогический совет «Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть»	Качество подготовки и проведения педсовета	Фронтальный	Материал педсовета	Директор школы	Протокол
7. Контроль за организацией условий обучения						
1	Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, химии, физики и спортивном зале	Предупреждение травматизма в спортивном зале. Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики, химии и физики	Тематический	Образовательный процесс в кабинетах информатики, химии, физики и спортзале	заместитель директора по ВР	Совещание при директоре, справка
АПРЕЛЬ						
1. Контроль за выполнением всеобща						
1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги III четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам III четверти	Заместитель директора по УВР,	Административное совещание, справка
2	Организация занятий для будущих первоклассников	Подготовка детей к школе	Тематический	Проведение занятий	Руководитель ШМО уч.нач.кл.	Совещание при директоре Справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Всероссийские проверочные работы в 4-8 классах	Уровень и качество обученности по учебным предметам	Тематический	Диагностические работы	Заместитель директора по УВР	Совещание при завуче Справка
3. Контроль за школьной документацией						
1	Работа учителя с классным журналом	Выполнение требований к работе учителя с классным журналом. Выполнение программ по итогам III четверти	Тематический	Классные журналы	Администрация	Совещание при завуче Справка
2	Проверка	Проверка выполнения	Тематический	Тетради по	заместитель	Совещание при

	контрольных и рабочих тетрадей обучающихся 4 класса	требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся	кий	истории, литературе и обществознанию	директора по УВР	завуче Справка Собеседования
3	Дневники обучающихся 4 класса	Выполнение учебных программ	Фронтальный	Дневники обучающихся	заместитель директора по ВР	Совещание при завуче Справка
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Организация итогового повторения при подготовке к ГИА	Устранение пробелов в знаниях учащихся в процессе подготовки к итоговой аттестации	Тематический	Посещение занятий, беседы с учащимися	Зам.директора по УВР	Совещание при завуче справка
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Контроль использования в образовательной, воспитательной и управленческой деятельности средств ИКТ	Анализ использования средств ИКТ работниками школы	Тематический	Мониторинг	Заместитель директора по ИКТ	Совещание при завуче Справка
6. Контроль за организацией условий обучения						
1	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в санузлах, лаборантской	Выполнение санитарно-гигиенических норм	Тематический	Помещения школы: пищеблок, туалеты, лаборантские, медицинский кабинет, складские помещения		Совещание при директоре Справка
МАЙ						
1. Контроль за выполнением всеобща						
1	Педагогический совет «О переводе учащихся 1-8,10 классов в следующий класс»	Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся.	Фронтальный	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Администрация	Протокол педсовета Приказ
2	Майский учёт детей	Состояние работы по учёту детей в селе	Тематический	Майский учёт детей от 0 до 18 лет	Зам. дир. по УВР	Совещание при завуче Сводный отчет
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Промежуточный контроль в 1- 11 классах	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности	Фронтальный	Анализ результатов выполнения заданий.	Администрация	Совещание при завуче Справка,приказ

		по учебным предметам.		Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся		
2	Мониторинговое исследование по оценке читательской грамотности в 1-8 классах	Определение уровня сформированности функциональной грамотности, оценке читательской грамотности	Тематический	Диагностические работы	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре Справка
3. Контроль за школьной документацией						
1	Дневники обучающихся	Выполнение учебных программ	Фронтальный	Дневники обучающихся	Заместитель директора по ВР	Совещание при завуч, справка
2	Классные журналы, журналы элективных курсов, внеурочной деятельности	Выполнение рабочих программ, аттестация обучающихся	Фронтальный	Рабочие программы элективных курсов учебных предметов, журналы внеурочной деятельности	Зам.дир. по УВР и ВР	Совещание при завуч, справки
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9 и 11 классов, освоивших программы ООО и СОО»	Анализ освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего образования.	Тематический	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Администрация	Протокол педсовета
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Эффективность методической работы педагогов	Проанализировать состояние прохождения курсов повышения квалификации и повышения квалификации педагогических работников	Тематический	Мониторинг эффективности и методической работы	заместитель директора по УВР	Совещание при директоре Мониторинг
2	Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Фронтальный	Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР	Совещание при директоре Мониторинг

3	Проведение итоговых заседаний ШМО. Итог работы наставников с молодыми специалистами	Результативность работы школьного методического объединения учителей начальных классов в 2022-2023 учебном году. Результативность наставничества	Тематический	Материалы ШМО, протоколы заседаний, анализ работы в 2022-2023 уч.году	Заместитель директора по УВР Руководитель ШМО	Совещание при директоре Аналитическая справка
6. Контроль за организацией условий обучения						
1	Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы	Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы в течение 2022-2023 учебного года	Фронтальный	План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение	учитель ОБЖ	Совещание при завуч Справка
ИЮНЬ						
2. Контроль за выполнением всеобща						
1	Информирование о приеме учащихся в школу	Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу	Тематический	Материалы сайта школы, школьных стендов	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог	Собеседование
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Выполнение рабочих программ по учебным предметам	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам Классные журналы	Администрация	Совещание при директоре Мониторинг
3. Контроль за школьной документацией						
1	Личные дела учащихся	Оформление классными руководителями личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся	заместитель директора по УВР,	Собеседование, прием журнала
3	Классные журналы	Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года	Тематический	Классные журналы	заместитель директора по УВР	Собеседование, прием журнала
4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся						
1	Анализ воспитательной работы в 2022-2023 учебном году	Составление анализа воспитательной работы в 2022-2023 учебном году	Фронтальный	Мониторинг Материалы в план работы школы на 2023-2024 учебный год	заместитель директора по ВР	Совещание при директоре Анализ

5. Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации

1	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам	Тематический	Протоколы итоговой аттестации Классные журналы	заместитель директора по УВР	Совещание при директоре Мониторинг Протокол педсовета
---	---	--	--------------	---	------------------------------	---

6. Контроль за работой с педагогическими кадрами

2	Педсовет «Об окончании обучающимися 9 и 11 классов основной школы»	Освоение учащимися общеобразовательных программ ООО и СОО.	Тематический	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Администрация	Протокол педсовета
---	--	--	--------------	--	---------------	--------------------

7. Контроль за организацией условий обучения

1	Подготовка школы к новому учебному году	Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	Фронтальный	Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	завхоз, директор школы, родительские комитеты классов	План мероприятий по подготовке школы к приемке школы
---	---	--	-------------	---	---	--

4.2.3. Внешний контроль деятельности образовательной организации

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка к проверке Управлением Роспотребнадзора (проверка соблюдения действующего законодательства в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения)	Октябрь	Заместитель директора по ВР
Подготовка к проверке ГУ МЧС России (проверка соблюдения требований пожарной безопасности)	Ноябрь	Ответственный за пожарную безопасность
Ознакомление со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры	Декабрь	Директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май-июль	Директор

4.3. Работа с кадрами

4.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление и утверждение списков педагогических и	Сентябрь	Директор, заместитель

непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году		директора по УВР, ВР
Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	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

4.3.2. ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН - ГРАФИК
прохождения курсов повышения квалификации
педагогических работников МБОУ Каршига – Аульская СОШ

№ п/п	Ф.И.О. учителей	предмет	Дата последнего посещения	2022- 2023 уч.год	2023- 2024 уч.год	2024- 2025 уч.год	2025- 2026 уч.год	2026- 2027 уч.год

1	Казова Э.Б.	Директор	2022г					
2	Юмартова З.Т	Нач. классы	2022г					
3	Телемишова М.Я.	Зам. по ВР Обществознание, география, ИЗО, технология	2022г					
4	Сатыров А.А.	Зам. по ИКТ История, ОБЖ, география, информатика	2022г					
5	Курманова Р.А.	Русский язык, литература, музыка	2022г					
6	Шаршева О.Б.	Зам. дир. поУВР русский язык литература	2022г					
7	Ярыкбаева Ф.У.	Нач. классы	2022г					
8	Тавмурзаева Э.Н.	Нач. классы	2022г					
9	Кадырова Р.Ю.	Нач. классы	2022г					
10	Кельдимуратова Э.Р.	Ногайский язык Ногайская литература математика	2022г					
11	Абдулмежитова Н.З.	Химия Биология	2022г					
12	Ушимбаева М.И.	Математика физика	2022г					
13	Ушимбаев З.А.	Физическая культура	2022г					
14	Амангельдыева Д.А.	Английский язык	2022г					
15	Шаршева А.И.	Педагог- библиотекарь	2022г					

4.3.3. ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН - ГРАФИК
прохождения курсов повышения квалификации
педагогических работников МБОУ Каршига – Аульская СОШ

№ п/п	Ф.И.О. учителей	предмет	Дата последнего посещения	2022- 2023 уч.год	2023- 2024 уч.год	2024- 2025 уч.год	2025- 2026 уч.год	2026- 2027 уч.год

1	Казова Э.Б.	Директор	2022г					
2	Юмартова З.Т	Нач. классы	СЗД 2022г					
3	Телемишова М.Я.	Зам. по ВР Обществознание, география, ИЗО, технология	высшая 2022г					
4	Сатыров А.А.	Зам. по ИКТ История, ОБЖ, география, информатика	высшая 2022г					
5	Курманова Р.А.	Русский язык, литература, музыка	СЗД 2021г					
6	Шаршева О.Б.	Зам. дир. поУВР русский язык литература	высшая 2020г					
7	Ярыкбаева Ф.У.	Нач. классы	высшая 2022г					
8	Тавмурзаева Э.Н.	Нач. классы	СЗД 2021г					
9	Кадырова Р.Ю.	Нач. классы	СЗД 2021г					
10	Кельдимуратова Э.Р.	Ногайский язык Ногайская литература математика	первая 2017г					
11	Абдулмежитова Н.З.	Химия Биология	высшая 2022г					
12	Ушимбаева М.И.	Математика физика	высшая 2017г					
13	Ушимбаев З.А.	Физическая культура	СЗД 2020г					
14	Амангельдыева Д.А.	Английский язык	СЗД 2020г					
15	Шаршева А.И.	Педагог- библиотекарь	СЗД 2020г					

4.4. Нормотворчество

4.4.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Разработка графика отпусков на предстоящий год	Ноябрь-	Директор

	декабрь	
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	Ответственный по охране труда
Разработка правил по охране труда школы	январь	Комиссия по охране труда
Разработка локального акта, устанавливающего порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления школы и Правил, утвержденных приказом Минтруда от 29.10.2021 № 766н	До 1 сентября	Ответственный по охране труда
Подготовка локального акта «О Нормах бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам школы» (составить на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной школы или иного представительного органа работников)	до 1 сентября	Ответственный по охране труда, директор

4.4.2. Обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Штатное расписание	Декабрь	Бухгалтер, директор
Положение об оплате труда	Декабрь	Бухгалтер
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Директор

Хозяйственная деятельность и безопасность

5.1. Закупка и содержание материально-технической базы

5.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление ПФХД	Декабрь	Директор, бухгалтер

Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Бухгалтер
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

5.1.2. Мероприятия по содержанию и модернизации материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Содержание материально-технической базы		
Субботники	Ежемесячно	Завхоз
Подготовка школы к началу учебного года	По отдельному плану	Директор
Ремонт школьной мебели, классных кабинетов	На каникулах	Завхоз
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	Завхоз
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 ВР
Обустроить площадку для церемонии поднятия Государственного флага РФ и исполнению Государственного гимна РФ	Сентябрь	Завхоз
Приобретение спортивного оборудования и инвентаря	Март – май	Директор
Приобретение материалов для ремонта помещений	Апрель – май	Рабочий по комплексному обслуживанию
Комплектование библиотечного фонда на начальный и основной уровень образования (по требованию ФПУ, ФГОС-2021)	Апрель– август	Заместитель директора по УВР

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 ВР
Приобретение: – учебно-наглядных пособий, плакатов, стендов; – оборудования для кабинетов; – программного обеспечения для компьютеров, цифровых образовательных ресурсов	Май	Директор

5.1.3. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение всего периода	Завхоз
Заключение договоров: – на утилизацию люминесцентных ламп; – смену песка в детских песочницах; – дератизацию и дезинсекцию; – вывоз отходов; – проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Директор
Высадка в западной части территории зеленых насаждений	Апрель	Дворник
Переоборудование площадки для сбора отходов	Июль	Завхоз

5.2. Безопасность

5.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Ответственный за АТК
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение всего периода	Ответственный за АТК
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Ноябрь	Директор
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Декабрь	Ответственный за АТК
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, стоянок автомобильного транспорта:	Сентябрь	Завхоз, ответственный за АТК

– разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории		
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	Ноябрь	Директор
– заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;		
– заключить договор на планово- предупредительный ремонт систем охраны;		
– заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;	Декабрь	
– заключить договор на ремонт инженерно-технических средств		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	Январь	Ответственный за АТК
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за АТК
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за АТК
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Июль	Директор, ответственный за АТК
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Август	Директор
5.2.2. 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 ПБ
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Ответственный за обеспечение ПБ
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 ПБ
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Ответственный за обеспечение ПБ
Проверить средства индивидуальной защиты органов	Сентябрь	Ответственный за

дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений		обеспечение ПБ
Проверить работоспособность котельной	Сентябрь	Оператор котельной, ответственный за обеспечение ПБ
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздуховоды	Октябрь	Директор, ответственный за обеспечение ПБ
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	Директор, ответственный за обеспечение ПБ
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Ответственный за обеспечение ПБ
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Завхоз, ответственный за обеспечение ПБ
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Ответственный за обеспечение ПБ
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Завхоз, ответственный за обеспечение ПБ
Проверить: — огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.;	В соответствии с технической документацией устройств	Ответственный за обеспечение ПБ
— 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 противопожарных систем	Ответственный за обеспечение ПБ
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Завхоз
Проверка наличия и состояния планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за обеспечение ПБ
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение всего периода	Ответственный за обеспечение ПБ
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	В зимний период	ответственный за обеспечение ПБ

Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности

Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Ответственный за обеспечение ПБ
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Ответственный за обеспечение ПБ
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 ПБ
Реализация планов занятий по обучению детей мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	Педагогические работники

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса, ОРВИ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Закупить: – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующие средства; – кожные антисептики	Сентябрь	Завхоз
Обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	Еженедельно	Завхоз
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	Раз в квартал	Заместитель директора по ВР
Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) обучающихся и работниками	Сентябрь, январь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный фильтр учеников и работников: – термометрия с помощью бесконтактных термометров; – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	Ежедневно утром	Ответственный за охрану труда
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