

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Сивухская средняя общеобразовательная школа»
Хасавюртовский район Республика Дагестан**

Принят
на педагогическом Совете
протокол № 7 от 30.08.2022 г.

Утверждаю:

Директор школы

МКОУ «Сивухская СОШ

Набиев Н.Х.

Приказ № 42 от 01.09.2022г.



**План работы
МКОУ «Сивухская СОШ »
на 2022 - 2023 учебный год**

Единая методическая тема школы:

«Повышение качества образовательного и воспитательного процесса на основе внедрения новых педагогических технологий».

Содержание разделов:

I.	Педагогический анализ работы школы за 20201- 22 учебный год. Цели и задачи школы на 2022- 23 учебный год.
II.	Мероприятия по осуществлению целей и задач на 2022 – 23 учебный год
III.	Создание условий для выполнения целей и задач.
IV.	Управление достижением оптимальных конечных результатов.
Приложение 1	План заседаний школьного Методического совета на 2022 – 23 учебный год.
Приложение 2	План работы библиотеки на 2022 - 23 учебный год.

Приложение 3	План заседаний Совета школы на 2022 - 23 учебный год.
Приложение 4	План заседаний Родительского комитета школы на 2022- 23 учебный год.
Приложение 5	План методической работы на 2022 - 23 учебный год.
Приложение 6	План воспитательной работы школы на 2022 - 23 учебный год.
Приложение 7	План работы социального педагога на 2022 - 23 учебный год.
Приложение 8	План работы по профилактике правонарушений и безнадзорности среди учащихся на 2022-23 уч. г.
Приложение 9	План работы по подготовке к ЕГЭ на 2022- 23 учебный год.
Приложение 10	План работы с молодыми специалистами на 2022- 23 учебный год.
Приложение 11	План работы с одаренными детьми на 2022- 23 учебный год
Приложение 12	План работы по профилактике наркомании на 2022 - 23 учебный год

Цель, приоритетные направления и задачи школы на 2022 - 23 учебный год.

Цель: совершенствование образовательного процесса с учетом индивидуальных особенностей учащихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

Приоритетные направления работы школы:

- ❖ Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных технологий обучения и воспитания.
- ❖ Применение лично ориентированного подхода в обучении, как средства повышения качества образования.
- ❖ Обновление содержания образования с учетом общекультурных и национальных традиций.
- ❖ Формирование внутришкольной системы оценки качества образования.
- ❖ Создание в школе здоровьесберегающей среды.

Задачи школы на 2022-23 учебный год

1. Задачи обучения

- Обеспечение каждому ребенку качественного образования.
- Изучение и внедрение в практику новых педагогических технологий и методик преподавания в целях развития познавательного интереса учащихся и формирование у них прочных установок нравственного поведения.
- Повышение эффективности внутришкольного контроля.
- Совершенствование методической работы в школе.

2. Задачи воспитания

Воспитание творчески развитой, социально-ориентированной личности.

3. Задача развития

Развитие школьной воспитательной среды, направленной на формирование системы гражданско-патриотического и духовно-нравственного воспитания на основе национальных обычаев и традиций.

4. Задача оздоровления

Формирование комфортной здоровьесберегающей среды, способствующей сохранению и укреплению здоровья учащихся и привитию им навыков здорового образа жизни.

Важными слагаемыми, обеспечившими успешность работы школы, являются:

1. Системный подход к анализу и планированию деятельности школы.
2. Работа по сохранению и укреплению здоровья и формированию здорового образа жизни (высокий уровень физического здоровья и физической подготовки в школе).
3. Работа над повышением уровня воспитанности учащихся различных возрастов (использование национально-культурных традиций; профилактика правонарушений и преступлений; использование воспитательных возможностей урока для формирования нравственных знаний, убеждений и поведения учащихся; использование воспитательных возможностей семьи).
4. Работа по обеспечению преемственности школьного, средне-специального и высшего образования (выполнение учебных программ; рост качества преподавания; соответствие ЗУН учащихся требованиям государственного стандарта).
5. Работа с педагогическими кадрами (аттестация, обмен опытом; проведение семинаров; участие в в зональном конкурсе «Учитель года – 2019»).
6. Работа с родителями (психолого-педагогическое просвещение родителей, родительские собрания).
7. Организация внутришкольного контроля.
8. Укрепление материально-технической базы: (ремонт кабинетов; ремонт спортивной площадки).

Проблемы, требующие решения:

1. Совершенствование работы по сохранению и укреплению здоровья.
2. Работа над повышением профессиональной и педагогической подготовки учителей.
3. Совершенствование работы ШМО. Обобщение передового опыта.
4. Повышение внеурочной учебной и воспитательной работы.
5. Укрепление материально-технической базы.
6. Организация питания учащихся.

I. Мероприятия по осуществлению цели и задач на новый учебный год:

1. Деятельность по сохранению здоровья и формированию здорового образа жизни.

Цель: не допустить ухудшения состояния здоровья учащихся в период пребывания в школе; создать условия для формирования здорового образа жизни.

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Форма обсуждения результатов
1.	Организация и контроль над проведением дежурства по школе, по классам.	В течение года	Заместитель директора по ВР,	Индивидуальные беседы
2.	Проведение смотров классных комнат, кабинетов.	Октябрь Февраль	Администрация	Административное совещание (протокол, справка)
3.	Ознакомление учащихся с правилами техники безопасности при проведении различных учебных занятий, во время проведения мероприятий во внеурочное время. Проверка соблюдения правил техники безопасности при работе в кабинетах и спортивном зале.	В течение года	Заместитель директора по ВР и АХЧ, учителя, классные руководители	Административное совещание (протокол, журнал инструктажа)
4.	Проведение Дня Здоровья.	Октябрь	Заместитель директора по ВР учитель физкультуры	Совещание при заместителе по ВР (протокол, справка)
5.	Беседы, викторины о здоровье и спорте.	Каждая четверть	Зам. по ВР, классные руководители	Совещание при заместителе по (протокол, справка)
6.	Организация и проведение встреч врачей участковой больницы с обучающимися и их родителями по профилактике различных заболеваний и формированию здорового образа жизни.	В течение года	Заместитель директора по ВР классные руководители	(справка)
7.	Проведение классных и общешкольных спортивных соревнований, праздников, спартакиад и т.д. Участие в зональных и территориальных мероприятиях.	В течение года	Зам.по ВР учитель физкультуры	Совещание при заместителе по ВР (протокол, справка)

2. Деятельность педагогического коллектива по созданию системы воспитательной работы и обеспечению воспитанности учащихся.

Цель: создание школьной воспитательной системы; гармоничное развитие личности учащегося с учетом его возраста, интеллекта и интересов; выявление и раскрытие природных способностей каждого ученика.

Традиционные общешкольные мероприятия

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Форма обсуждения результатов
1.	День Знаний. Уроки Победы. Бесланская трагедия.	1 сентября	Заместитель директора по ВР классные руководители, библиотекарь руководитель ОБЖ	Совещание при зам по (протокол, справка)
2.	День солидарности в борьбе с терроризмом	3 сентября	Заместитель директора по ВР классные руководители, библиотекарь руководитель ОБЖ	Совещание при зам по (протокол, справка)
3	День окончания Второй Мировой войны	3 сентября	Заместитель директора по ВР классные руководители, библиотекарь руководитель ОБЖ	Совещание при зам по (протокол, справка)
4.	День единства народов Дагестана	15 сентября	Заместитель директора по ВР классные руководители, библиотекарь руководитель ОБЖ	Совещание при зам по (протокол, справка)
5.	Международный День пожилых людей (операция «Забота»)	1 октября	Заместитель директора по ВР., классные руководители, библиотекарь, руководитель ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР (протокол, справка)
6.	День Учителя	5 октября	Заместитель директора по ВР, классные руководители,	Совещание при заместителе по ВР(протокол, справка)
7.	День здоровья	7 октября	Заместитель директора по ВР, классные руководители, библиотекарь, руководитель ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР (протокол, справка)
8.	День народного единства	4 ноября	Заместитель директора по ВР, классные руководители, библиотекарь, руководитель ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР(протокол, справка)
9.	День Матери	28 ноября	Заместитель директора по ВР, классные руководители, библиотекарь, руководитель ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР (протокол, справка)
10.	День Конституции Российской	12 декабря	Заместитель директора по ВР, классные руководители,	Совещание при заместителе

	Федерации		библиотекарь, руководитель ОБЖ	по ВР (протокол, справка)
11.	Новогодние праздники	28-30 декабря	Заместитель директора по ВР, классные руководители, библиотекарь, руководитель ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР (протокол, справка)
12.	День Защитника Отечества	23 февраля	Заместитель директора по ВР, классные руководители, библиотекарь, руководитель ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР (протокол, справка)
13.	Международный Женский День	8 марта	Заместитель директора по ВР, классные руководители, библиотекарь, руководитель ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР (протокол, справка)
14.	День птиц	1 апреля	Заместитель директора по ВР, классные руководители, библиотекарь, руководитель ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР (протокол, справка)
15.	Всемирный день здоровья	7 апреля	Заместитель директора по ВР, классные руководители, библиотекарь, руководитель ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР (протокол, справка)
16.	День земли	22 апреля	Заместитель директора по ВР, классные руководители, библиотекарь, руководитель ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР (протокол, справка)
17.	Праздник весны и труда	1 мая	Заместитель директора по ВР, классные руководители, библиотекарь, руководитель ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР (протокол, справка)
18.	День Победы	9 мая	Заместитель директора по ВР, классные руководители, библиотекарь, руководитель ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР (протокол, справка)
19.	Последний звонок	25 мая	Заместитель директора по ВР, классные руководители, библиотекарь, руководитель ОБЖ	Совещание при зам. дир. по ВР (протокол, справка)
20.	Выпускной бал	25 июня	Заместитель директора по ВР, классные руководители, библиотекарь, руководитель ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР (протокол, справка)
21	День защиты детей	1 июня	Заместитель директора по ВР, классные руководители, библиотекарь, руководитель ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР (протокол, справка)

3. Обеспечение базового и дополнительного образования.

Цель: создать систему обучения, обеспечивающую развитие каждого ученика в соответствии со склонностями, интересами и возможностями.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Форма обсуждения результатов
1	Организация работы школьной библиотеки по решению задач учебно-воспитательного процесса	В течение года	Заместитель директора по УВР классные руководители, библиотекарь.	Совещание при заместителе директора по УВР (протокол, справка)
2	Организация работы ШМО по методическому сопровождению образовательного процесса	В течение года	Заместитель директора по УВР руководители ШМО, библиотекарь	Совещание при заместителе директора по УВР (протокол, справка)
3	Использование современных образовательных технологий в образовательном процессе	В течение года	Заместители директора по УВР и ВР	Совещание при заместителях директора по УВР и ВР(протокол, справка)
4	Внутришкольный мониторинг образовательной деятельности	В течение года	Администрация школы	Совещание при заместителе директора по УВР (протокол, справка)
5	Организация внеурочной учебной деятельности: кружки, олимпиады, конкурсы, экскурсии, предметные недели, общественные смотры знаний	В течение года	Заместитель директора по УВР, ВР, предметники, классные руководители, библиотекарь	Совещание при заместителе директора по ВР (протокол, справка)
6	Проведение школьных предметных олимпиад и участие в зональных предметных олимпиадах	Ноябрь-декабрь	Заместители директора по УВР и ВР, предметники, классные руководители	Совещание при директоре (протокол, справка)
7	Подготовка и проведение итоговой аттестации учащихся	Апрель-июнь	Администрация школы, предметники, классные руководители	Совещание при директоре (протокол)

5. Обеспечение готовности к продолжению образования, трудовой деятельности, жизни в семье и обществе.

Цель: создать условия к продолжению образования, трудовой деятельности, жизни в семье и обществе.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Форма обсуждения результатов
1	Участие в проведении субботников на территории школы, села, района	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	Совещание при директоре (протокол)
2	Контроль за формированием и развитием общеучебных умений и навыков, основ научной организации труда на уроках	В течение года	Заместители директора по УВР и по ВР	Совещание при заместителях по УВР и ВР(протокол, справка)
3	Организация социально-значимой проектной деятельности учащихся	В течение года	Заместители директора по УВР и по ВР	Совещание при зам/директора по УВР и ВР(протокол, справка)

6. Обеспечение всеобщего основного образования

Цель: создать условия для осуществления конституционного права на получение основного бесплатного образования всеми детьми школьного возраста

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Форма обсуждения результатов
1	Августовский учет детей. Запись учащихся в школу. Выявление детей, не охваченных учебой	Август	Администрация школы	Административное совещание (протокол, справка)
2	Комплектование 1-х и 10-х классов	До 30 августа	Администрация школы	Административное совещание (протокол)
3	Выявление детей, подлежащих обучению на дому	Август	Заместитель директора по УВР	Административное совещание (протокол)
4	Обследование жилищно-бытовых условий	Ноябрь, апрель	Заместитель директора по ВР	Совещание при зам/ директора по

детей, находящихся под опекой			ВР (протокол, справка)
-------------------------------	--	--	------------------------

II. Создание условий для достижения целей и задач:

1. Работа с педагогическими кадрами.

Цель: повышение мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания; обеспечение уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Итоги
1	Создание ШМС и ШМО	до 15 сентября	Администрация школы	Приказ, план работы
2	Работа с молодыми специалистами	в течение года	Администрация школы	Приказ, план работы
3	Работа школьной аттестационной комиссии: а) создание комиссии б) аттестация учителей	до 15 сентября	Администрация школы	Приказ, план работы
4	Повышение квалификации, самообразование	в течение года	Заместитель директора по УВР	Отчеты педагогов

Предсоветы:

№	Тематика	Сроки	Ответственные	Итоги
1	1. Педагогический анализ работы школы за 2021- 22 учебный год. Обсуждение и утверждение плана работы на 2022- 23 учебный год. 2. Модернизация образования: роль и ответственность школы	до 30 августа	администрация школы	справка
2	1. Анализ работы школы за I четверть. 2. Бесконфликтная школьная среда. Как этого достичь?	до 31 октября	администрация школы	справка
3	1. Анализ итогов работы школы за II четверть. 2. Формирование универсальных учебных действий на уроке и во внеурочной деятельности	до 30 декабря	администрация школы	справка
4	1. Анализ итогов работы школы за III четверть». 2. Новые инструменты для новых результатов или как формировать информационно-образовательную среду	до 23 марта	администрация школы	справка

5	«О допуске учащихся 9-х, 11-х классов к выпускным экзаменам».	до 23 май	администрация школы	справка
6	1. «Анализ итогов работы школы за II полугодие. 2. О переводе учащихся 1-8-х, 10- классов	Май	администрация школы	справка
7	1. Итоги государственных экзаменов 9-х классов. 2. О выдаче аттестатов об основном общем образовании учащимся 9-х классов. О выдаче аттестатов о среднем (полном) общем образовании учащимся 11-х классов.	Июнь	администрация школы	справка
8	1.Итоги государственных экзаменов 11-х классов. 2.О выдаче аттестатов о среднем (полном) общем образовании учащимся 11-х классов.	июнь	администрация школы	справка

Совещания при директоре:

<i>№</i>	<i>Тематика</i>	<i>Сроки</i>	<i>Итоги</i>
1.	1. Организованное начало учебного года. 2. Состояние документации по технике безопасности, наличие стендов, своевременность инструктажа учащихся по технике безопасности и т.д.	сентябрь	справка
2.	1. Проблемы адаптации обучающихся при переходе на ступень основного и среднего (полного) общего образования.	октябрь	справка
3.	1. Организация работы с одаренными детьми. Подготовка к олимпиадам. 2. Внедрение современных образовательных технологий в образовательный процесс.	ноябрь	справка
4.	1. Состояние школьной документации. 2. Диагностика уровня обученности школьников по математике, русскому языку и родному языку (результаты КМС)	декабрь	справка
5.	1. Итоги полугодия. 2. Результаты участия в предметных олимпиадах.	январь	справка
6.	1. Организация подготовки к итоговой аттестации учащихся.	февраль	справка
7.	1.Организация работы учителей-предметников по предупреждению Неуспеваемости.	март	справка
8.	1. Организация спортивно-массовой работы в школе. 2. Подготовка к итоговой аттестации.	апрель	справка
9.	1. Организация и проведение итоговой аттестации учащихся. 2. Диагностика уровня обученности школьников по математике, русскому языку и родному языку,	май	справка

	физике, химии (результаты КМС).		
10.	1. Подведение итогов работы школы за год. Обсуждение основных направлений работы в следующем учебном году. О подготовке школы к новому учебному году.	июнь	справка

Совещание при заместителе директора по УВР:

№	Тематика	Сроки	Итоги
1.	1. Согласование и утверждение КТП по предметам учебного плана. 2. Результаты проверки классных журналов, личных дел учащихся. 3. Анализ входного контроля в 5-х классах. 4. Входной контроль учащихся 10-х классов по математике, русскому языку. 5. Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады по предметам	Сентябрь	справка
2.	1. Подведение итогов входного контроля (КМС) в 5-х, 9-х классах. 2. Проверка классных журналов. 3. Итоги ТК по русскому языку и литературе (6-8кл.), истории (11кл.).	Октябрь	справка
3.	1. Итоги ТК по биологии(9-11кл.) 2. Результаты проверки рабочих тетрадей по русскому и родному языкам, математике, физике и химии. 3. Итоги ТК по математике в 9-х классах. 4. Система работы со слабоуспевающими учащимися на уроках и с учащимися входящими в группу риска.	Ноябрь	справка
4.	1. Изучение краеведческого материала на уроках географии, истории в 6-7 классах. 2. Итоги ТК по химии и биологии (8,11кл.) 3. Проверка классных журналов.	Декабрь	справка
5.	1. Работа школьной библиотеки по организации учебно-воспитательного процесса. 2. Итоги ТК по обществознанию (11кл.), родному языку и литературе (6-7кл.)	Январь	справка
6.	1. Итоги ТК по математике (8кл.) 2. Итоги обзорного контроля по физической культуре (5-7кл.) и труду (6кл.), Икт (9-11 кл).	Февраль	справка
7.	1. Итоги по ТК по физике (8-9кл.), географии (7кл.) 2. Итоги проверки классных журналов. 3. Результаты проверки контрольных тетрадей по русскому и родному языкам, математике, физике и химии.	Март	справка
8.	1. Работа с молодыми учителями. 2. Итоги ТК в 9, 11 классах (подготовка к ГИА и ЕГЭ). 3. Итоги проверки качества обучения на дому детей с ограниченными возможностями.	Апрель	справка
9.	1. Результаты КМС по русскому и родному языкам, математике (4, 5, 9кл.), физике и химии (10кл.). 3. структура урока повторения при подготовке к выпускным экзаменам.	Май	справка

	2. Итоги проверки классных журналов.		
10.	1. Подведение итогов работы школы за год. Обсуждение основных направлений работы в следующем году. О подготовке школы к новому учебному году.	Июнь	справка

Совещания при заместителе директора УВР в начальной школе:

<i>№</i>	<i>Тематика</i>	<i>Сроки</i>	<i>Итоги</i>
1.	1. Согласование и утверждение КТП по предметам учебного плана. Результаты проверки классных журналов, личных дел учащихся. Результаты проверки чтения. Итоги тематического контроля в 1 классах «Первые дни в школе».	Сентябрь	справка
2.	1. Подведение итогов входного контроля по математике, русскому языку во 2-4кл. (КМС). 2. Итоги ТК (чтение 2кл.) 3. Итоги ТК (обучение грамоте, письмо 1кл.)	Октябрь	справка
3.	1. Итоги КМС «Словарный диктант» 2-4кл. 2. Итоги проверки ведения дневников. 3. Результаты проверки контрольных тетрадей по русскому и родному языкам, математике 2-4кл. 3. Итоги ТК(текущего контроля) по русскому языку и математике 4кл.	Ноябрь	справка
4.	1. Итоги проверки рабочих тетрадей по русскому языку и математике 2-4кл. 2. Итоги ТК по окружающему миру 1-2кл.	Декабрь	справка
5.	1. Итоги ТК по математике в 3кл. 2. Итоги проверки техники чтения 2-4кл.	Январь	справка
6.	1. Итоги ТК по родному языку 3кл. 2. Итоги обзорного контроля по физической культуре 1-4кл. Итоги проверки ведения дневников.	Февраль	справка
7.	1. Итоги ТК по чтению 1-2кл. 2. Итоги обзорного контроля по ИЗО, музыке, труду 1-4кл. 3. Итоги ТК по русскому языку 4кл	Март	справка
8.	1. Итоги ТК по чтению 3кл. 2. Итоги ТК в 4 классах (подготовка к завершению обучения на 1 ступени).	Апрель	справка
9.	1. Результаты КМС по русскому и родному языкам, математике. 2. Итоги обзорного посещения уроков в 1классах. 3. Итоги проверки техники чтения.	Май	справка

10.	Подведение итогов работы начальной школы за год. Обсуждение основных направлений работы в следующем учебном году.	Июнь	справка
-----	---	------	---------

Совещания при заместителе директора по ВР:

<i>№</i>	<i>Тематика</i>	<i>Сроки</i>	<i>Итоги</i>
1.	1. Согласование и утверждение планов воспитательной работы с классами. 2. Проверка наличия журналов и проведения первичных инструктажей по ТБ. 3. Результаты проверки личных дел учащихся.	Сентябрь	справка
2.	1. Итоги ТК: работа классных руководителей 5, 8кл. по выполнению планов воспитательной работы. 2. Итоги ТК: работа с детьми «группы риска».	Октябрь	справка
3.	1. Результаты обследования жилищно-бытовых условий детей, находящихся под опекой. 2. Результаты проверки ведения дневников. 3. Итоги ТК: работа классных руководителей 6, 9кл. по выполнению планов воспитательной работы.	Ноябрь	справка
4.	1. Итоги ТК по ИЗО, музыке (5-7кл.). 2. Итоги ТК: работа классных руководителей 8кл. по выполнению планов воспитательной работы.	Декабрь	справка
5.	1. Итоги проверки соблюдения техники безопасности на уроках труда и физкультуры. 2. Итоги ТК: работа классных руководителей 7, 9кл. по выполнению планов воспитательной работы.	Январь	справка
6.	1. Итоги проверки дневников. 2. Итоги ТК: работа классных руководителей 5-6кл. по выполнению планов воспитательной работы. 3. Использование современных образовательных технологий и ИКТ в воспитательном процессе	Февраль	справка
7.	1. Итоги ТК: работа классных руководителей 9, 11 кл. по выполнению планов воспитательной работы. 2. Результаты весеннего обследования жилищно-бытовых условий детей	Март	справка
8.	1. Итоги ТК: работа классных руководителей 1-4кл. по выполнению планов воспитательной работы.	Апрель	справка
9.	1. Результаты проверки личных дел учащихся. 2. Подготовка к окончанию года.	Май	справка
10.	Подведение итогов воспитательной работы; деятельности классных руководителей.	Июнь	справка

Заседания школьного методического Совета:

<i>№</i>	<i>Тематика</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Итоги</i>
1	Согласование и утверждение КТП учителей школы, руководителей кружков и секций. Организация работы над единой методической темой. Организация работы с одаренными детьми.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Протокол №1
2	Работа ШМО по повышению качества знаний учащихся. Внедрение здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Протокол №2
3	Итоги школьной и районной предметных олимпиад. Использование современных образовательных технологий на уроках.	Январь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Протокол №3
4	Организация подготовки к ЕГЭ, ГИА.	Март	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Протокол №4
5	Подведение итогов: открытые уроки, семинары, самообразование, повышение квалификации, распространение опыта, профконкурсы и т.д.	Май	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Протокол №5

III. Работа с родителями, общественностью, в социуме.

Цель: создать единое образовательное пространство; привлечь интеллектуально-культурный потенциал социума и финансово-материальные средства юридических и физических лиц для развития школы.

<i>№</i>	<i>Тематика</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Итоги</i>
1	Общешкольные родительские собрания: • «Организованное начало учебного года: обеспеченность	Сентябрь Январь	Администрация школы	Протокол №1 Протокол №2

	<p>учащихся учебниками, единая форма одежды, выборы школьного родительского комитета».</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Роль семьи в воспитании школьника». • «Итоги работы школы в 2021-2022 учебном году. Проведение ремонта школы. Предварительные направления работы школы в новом учебном году». 	Май - июнь		Протокол №3
2	Проведение классных родительских собраний	1 раз в четверть	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Протоколы
3	Проведение индивидуальных бесед с родителями: -отстающих в учебе учащихся; -по иным причинам.	В течение года	Администрация школы	Журнал регистрации бесед с родителями

IV. Материально –техническое обеспечение образовательного процесса.

Цель: обеспечить сохранность зданий, оборудования, имущества; организовать по возможности пополнение МТБ школы.

<i>№</i>	<i>Тематика</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Итоги</i>
1	Закрепление школьного имущества за классными руководителями, заведующими кабинетами, физкультуры, библиотекарем и т.д.	Август	Заместитель по АХЧ	Акты
2	Проверка состояния школьного имущества и оборудования: -по классам; -по кабинетам; - библиотеке.	октябрь	Администрация школы	Административное совещание (протокол)
3	Приобретение школьного имущества: -ученических столов и стульев; -учительских столов; -стульев; -шкафов.	в течение года	Заместитель директора по АХЧ .	Финансовые документы
4	Приобретение школьного оборудования: -для кабинетов; -для спортплощадки, учебной мастерской	в течение года	Заместитель директора по АХЧ	Финансовые документы
5	Пополнение школьной библиотеки	в течение года	Дир. школы, библиотекарь	Финанс-е документы
6	Меры противопожарной безопасности:	до 20 сентября	Заместитель директора по	Финансовые

	-оформление противопожарных щитов; -вывешивание схемы эвакуации из школьных зданий; - заправка огнетушителей; -проведение ремонта электрооборудования.		АХЧ	документы
7	Проведение ремонта школы.	июнь - август	Заместитель директора по АХЧ	Финансовые документы

V. Управление достижением оптимальных конечных результатов:

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

1. Организационно-педагогическая деятельность руководителей школы:

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

Распределения обязанностей между администрацией школы

Директор школы:

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

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;
- руководит работой своих заместителей и контролирует ее;
- отвечает за подготовку статистических материалов по ОШ-1, ОШ-2, ОШ-3;
- готовит материалы по тарификации учителей;

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе :

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

Заместитель директора по воспитательной работе :

- содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры учащихся;
- изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся, создает условия для их реализации в различных видах творческой деятельности;
- организует работу детских клубов, кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную, индивидуальную и совместную деятельность обучающихся;

- способствует реализации прав на создание детских ассоциаций, объединений;
- организует вечера, походы, экскурсии; поддерживает социально-значимые инициативы учащихся в сфере их свободного времени, досуга и развлечений;
- организует проведение школьной олимпиады и предметных недель;
- привлекает к работе с обучающимися работников учреждений культуры и спорта, родителей, общественность;
- организует каникулярный отдых обуч-ся, несет ответственность за их жизнь и здоровье в период образ-го процесса,
- контролирует ведение журналов инструктажей поОТ, ПБ, и ТБ;
- организует работу ШМО классных руководителей;
- утверждает планы воспитательной работы классных руководителей;
- систематически контролирует посещаемость и успеваемость «трудных» учащихся»;

Заместитель директора по административно-хозяйственной части :

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

Преподаватель ОБЖ :

- осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики ОБЖ;
- использует разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения;
- участвует в планировании и проведении мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся и работников учреждения;
- совместно с учреждениями здравоохранения организует проведение медицинского обследования юношей допризывного и призывного возрастов для приписки к военкоматам;
- оказывает помощь военкоматам в отборе юношей для поступления в военные учебные заведения;
- ведет учет военнообязанных;
- разрабатывает план ГО учреждения, организует занятия по ГО с работниками;

- готовит и проводит командно-штабные учения по ГО;
- обеспечивает содержание защитных сооружений, индивидуальных средств защиты;
- проводит практические занятия и тренировки по действиям обучающихся в экстремальных ситуациях.

Социальный педагог

Анализирует:

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

Прогнозирует

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

Планирует и организует:

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

Координирует:

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

Руководит:

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

Контролирует:

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

Корректирует:

- ход реализации проектов и программ социальной адаптации учащихся.

Разрабатывает:

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

Консультирует:

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

Содействует:

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

Руководство ШМО

	ШМО	Руководитель ШМО	Количество членов ШМО
1.	Учителей начальных классов	Тагирова Н.Г.	15
2.	Учителей языка и литературы	Ахмедибирова Дж.М.	10
3	Учителей истории и обществознания, КТНД, НВП	Гасанханова Х.М.	5
4.	Учителей математики, физики и информатики	Нуциева С.Г.	8
5	Учителей географии, биологии, химии.	Гитинова Д.А.	7
6	Учителей трудового обучения, музыки и ИЗО	Набиев Р.Х.	6
7	Учителей родного языка	Расулова А.И.	4
8	Учителей иностранных языков	Маликова Р.А.	4
9	Учителей физической культуры, ОБЖ,	Абакаров А.Д.	4
5	Классных руководителей	Гаджиева Р.И.	28

Календарный учебный график работы школы на 2022-2023 уч.г.

	Количество учебных недель	Календарные сроки	Каникулы	
			Количество дней	Календарные сроки
I четверть	9	01.09.2022 – 29.10.22г.	9	31.10.22 – 08.11.22г.
II четверть	7	09.11.2022 – 30.12.2022г.	11	31.12.22 – 10.01.23г.
III четверть	9	11.01.2023 – 23.03.2023г.	10	24.03.23– 02.04.23г.
		Дополнительные каникулы для первоклассников	7	13.02.2023г. - 19.02.2023г.
IV четверть	8	03.04.2023 – 30.05.2023г.		
Итого	35. 33 – в 1 классе.		31, в 1 классе-37.	

Расписание звонков:

	1СМЕНА	2СМЕНА
1	8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵	12 ⁴⁵ – 13 ²⁵
2	8 ⁵⁰ – 9 ³⁵	13 ³⁰ – 14 ¹⁰
3	9 ⁴⁰ – 10 ²⁵	14 ¹⁵ – 14 ⁵⁵
4	10 ³⁵ – 11 ²⁰	15 ⁰⁵ – 15 ⁴⁵
5	11 ²⁵ – 12 ¹⁰	15 ⁵⁰ – 16 ³⁰

6	12 ¹⁵ –13 ⁰⁰	16 ³⁵ – 17 ¹⁵
---	------------------------------------	-------------------------------------

Руководство и контроль.

1 ступень обучения (1-4 классы)

	Содержание деятельности	Класс	Цели контроля	Сроки	Ответственные	Итоги
	Сентябрь					
1	Проверка и утверждение КТП. Собеседование по программам.	1 – 4	Соответствия ФГОС	до 05.09	Зам. по УВР	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
2	Тематический контроль «Первые дни в школе»	1	Адаптация школьников. Уровень тревожности.	3 неделя Сентября	Зам. по УВР	Собеседование учителей 1 классов с зам. по УВР
3	Проверка техники чтения	2 – 4	Соответствие нормам Чтения	3 неделя Сентября	Рук. МО учителей НШ	Заседание МО (протокол, справка)
4	Проверка классных журналов, личных дел учащихся	1 – 4	Наличие, правильность оформления	4 неделя Сентября	Зам. по УВР	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	Октябрь					
1	Составление по классам списков детей, «сильных» и «слабых» по успеваемости	1-4	Знать контингент успешных и проблемных учащихся	1 неделя Октябрь	Зам. по УВР	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
2	КС: математика	2 - 4	Выполнение сложения, вычитания, умножения, деления	2 неделя Октябрь	Зам. по УВР рук. ШМО	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
3	ТК: проверочные работы по русскому языку, родному языку и математике	2-4	Проверка ЗУН за 1 четверть	3 неделя октябрь	Зам. по УВР	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
4	ТК: дозировка	1-4	Объем классных и домашних заданий	4 неделя Октябрь	Зам. по УВР	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)

	Ноябрь					
1	КМС «Словарный диктант»	2 - 4	Уровень грамотности	1 неделя ноября	Зам. по УВР	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
2	Проверка ведения дневников обучающихся, классных журналов.	3 - 4	Правильность и аккуратность заполнения, выставление оценок учителями.	1 неделя ноября	Зам. по УВР рук. ШМО	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
3	Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому и родному языкам, математике	4	Выполнение практической части программы, работа над ошибками	2 неделя ноября	Зам. по УВР рук. ШМО.	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
4	ТК: математика	4	Диагностика учебных результатов	4 неделя ноября	Рук. ШМО	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	Декабрь					
1	Проверка рабочих тетрадей по русскому и родному языкам, математике	2 - 4	Выполнение единых требований к орфографическому режиму; система работы над ошибками.	1 неделя декабря	Рук. ШМО	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
2	ТК: Окружающий мир Учитель –	1 – 2	Экологическое воспитание на уроках, ознакомление с окружающим миром	2 неделя декабря	Зам. по УВР	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
3	ТК: русский язык	2-4	Соответствие уровню образовательного стандарта.	3 неделя декабря	Зам. по УВР	Зам. по УВР
4	Проверка классных журналов	1-4	Соответствие заполнение журнала инструкции выполнения практической части программы.	4 неделя декабря	Зам. по УВР	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	Январь					
1	Проверка техники чтения	1 - 4	Соответствие нормам чтения	2 неделя января	Рук. МО учителей НШ	Заседание МО (протокол, справка)
2	ТК: математика	3	Приемы обучения решению составных задач.	3 неделя января	Зам. по УВР	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
3	Проверка формирования техники каллиграфического письма в период	1	Выявление умения детей списывать с печатного текста.	4 неделя января	Зам. по УВР	Совещание при зам. по УВР

	обучения грамоте					(протокол, справка)
1	ТК: аварский язык	3-4	Развитие орфографической зоркости.	1 неделя февраля	Зам. по УВР	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
2	Обзорный контроль: Трудовое обучение	2 – 4	Методика преподавания предмета, соблюдение норм и правил ТБ на уроках	2 неделя февраля	Зам. по УВР	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
3	Проверка ведения дневников	4	Правильность и аккуратность заполнения, выставление оценок учителем, контакт с родителями.	В течение месяца	Зам. по УВР	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	Март					
1	Обзорный контроль: ИЗО, музыка, физическая культура	1 - 4	Развивающий характер обучения и воспитания	1 неделя марта	Зам. по УВР	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
2	ТК: административные срезы знаний	2-4		2 неделя марта	Зам. по	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
4	Проверка классных журналов	1 - 4	Соответствие заполнения журнала инструкции, выполнение практической части программы	4 неделя Марта	Зам. по УВР	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
5	Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому и аварскому языкам, математике.	2 - 4	Выполнение практической части программы, работа над ошибками	4 неделя марта	Зам. по УВР	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	Апрель					
1	ТК: математика, русский язык	4	Состояние работы по подготовке учащихся к окончанию 1 ступени обучения	1-2 неделя апреля	Зам. по УВР	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
2	ТК: проверка техники чтения	1-4	Формирование навыков выразительного, осознанного	3 неделя апреля	Зам. по	Совещание при зам. по УВР

			чтения			(протокол, справка)
3	Проверка работы со слабоуспевающими учащимися.	2-4	Система работы учителя по учету и оценке слабоуспевающих детей.	3 неделя апреля	Зам. по	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	Май					
2	Мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО	1-3		1-2 неделя мая	рук. МО учителей НШ	Заседание МО (протокол, справка)
	Проверка работы с одаренными обучающимися	3-4		3 неделя мая		
3	Проверка классных журналов, документации уч-ся.	1-4		4 неделя мая	зам. по УВР	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)

2 и 3 ступени обучения (5-9, 10-11)

	Содержание деятельности	Класс	Цели контроля	Сроки	Ответственные	Итоги
	Сентябрь					
	Утверждение КТП учителей-предметников, планов работы классных руководителей, руководителей кружков, факультативов, ГПД. Собеседование по программам.	5-11	Соответствие ФГОС	до 05.09.	Зам. по УВР и по ВР	совещание при зам. по УВР и ВР (протокол, справка)
	Проверка ознакомления учащихся с правилами техники безопасности при проведении различных учебных занятий, во время проведения мероприятий во внеурочное время.	1-11	Наличие инструктажа по ОТ и ТБ, проведение инструктажей	2 неделя сентября	Зам. по ВР . и по АХЧ	Совещание при зам. по ВР (протокол, справка)
	Диагностические контрольные работы по родному языку, русскому языку и математике	5	Входной контроль учащихся	3 неделя сентября	МО учителей языка и литературы,	Заседание МО (протокол, справка)
	Проверка журналов, личных дел учащихся	1-11	Соответствие количества	4 неделя	Зам. по УВР и по	Совещание при зам.

			личных дел списочному составу, наличие списка класса.	сентября	ВР	по УВР и ВР (протокол, справка)
	Входной контроль учащихся 10 классов по алгебре, русскому языку.	10	контроль за уровнем обученности	4 неделя сентября	Рук. ШМО	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	Октябрь					
	ВК: математика, русский язык, родной язык;	9	Входной контроль: выявление остаточных знаний на предыдущий год обучения	1 неделя октября	Зам. по УВР рук. ШМО	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	Смотр-конкурс классных помещений, учебных кабинетов, библиотеки		Проверка состояния школьного имущества и оборудования, эстетики оформления и предметной направленности	2 неделя октября	Администрация школы	Административное совещание (протокол, справка)
	Проверка классных журналов	5-11	Соответствие заполнения журнала инструкции, выполнение практической части программы	4 неделя октября	Зам. по УВР	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	ТК: выполнение плана воспитательной работы классными руководителями		Проверка документации, посещение мероприятий	В течение месяца	Зам. по ВР	Совещание при зам. по ВР (протокол, справка)
	Ноябрь					
	Обследование жилищно-бытовых условий детей, находящихся под опекой		Наличие условий для проживания и обучения	5-11 ноября	Участковый инспектор, зам. по ВР	Совещание при зам. по ВР (протокол, справка)
	Проверка ведения дневников	5-11	Правильность и аккуратность заполнения, выставление оценок учителями	2 неделя ноября	Зам. по ВР	Совещание при зам. по ВР (протокол, справка)
	Проверка рабочих тетрадей по русскому и родному языкам, математике и физике.	5-11		2 неделя ноября	Рук. ШМО	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	Проверка выполнения программ и качество проведения занятий с учащимися,	1-11	Уровень знаний, умений и навыков учащихся; Проверка	В течение месяца	Зам. по УВР .	Совещание при зам. по УВР (протокол,

	находящимися на индивидуальном обучении.		документации, посещение мероприятий.			справка)
	ТК: математика	8	Методика преподавания предмета	3-4 неделя ноября	Зам. по УВР	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	ФК: «Система работы со слабоуспевающими учащимися на уроках и с учащимися.	5-11	Система работы учителя по учету и оценке слабоуспевающих детей.	4 неделя ноября	Зам. по УВР	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	ТК: выполнение плана воспитательной работы классными руководителями	6,9	Проверка документации, посещение мероприятий	В течение месяца	Зам. по ВР	Совещание при зам. по ВР (протокол, справка)
	Декабрь					
	Проверка классных журналов	5-11	Соответствие заполнения журнала инструкции, выполнение практической части программы	4 неделя декабря	Зам. по УВР	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	КМС: математика, русский язык, родной язык	5-11	Диагностика уровня обученности	В течение месяца	Администрация школы	Совещание при директоре (протокол, справка)
	ТК: выполнение плана воспитательной работы классными руководителями	7	Проверка документации, посещение мероприятий	В течение месяца	Зам. по ВР	Совещание при зам. по ВР (протокол, справка)
	Январь					
	Проверка соблюдения правил техники безопасности при проведении различных учебных занятий, мероприятий		Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	В течение месяца	Зам. по ВР	Совещание при зам. по ВР (протокол, справка)
	Проверка работы школьной библиотеки		Выполнение плана работы, привитие интереса школьников к чтению	В течение месяца	Зам. по УВР	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	ТК: посещение уроков математики	6-7	Методика преподавания предмета	4 неделя января	Зам. по УВР	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)

	Смотр-конкурс классных помещений, учебных кабинетов, библиотеки		Проверка состояния школьного имущества и оборудования, эстетики оформления и предметной направленности, пополнение учебно-методической базы	4 неделя января	Администрация школы	Административное совещание (протокол, справка)
	ТК: выполнение плана воспитательной работы классными руководителями	8,10	Проверка документации, посещение мероприятий	В течение месяца	Зам. по ВР	Совещание при зам. по ВР (протокол, справка)
	Февраль					
	ТК: математика Учитель –	10-11	Использование современных образовательных технологий в образовательном процессе	1 неделя февраля	Зам. по УВР.	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	Обзорный контроль: Физическая культура, Труд, ИКТ,	5,6,7 9-11	Методика преподавания предмета, соблюдение норм и правил ТБ на уроках	2 неделя февраля	Зам. по УВР.	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	Проверка ведения дневников	5,8,10	Правильность и аккуратность заполнения, выставления оценок учителем, контакт с родителями	В течение месяца	Зам. по ВР	Совещание при зам. по ВР (протокол, справка)
	ТК: выполнение плана воспитательной работы классными руководителями	5,6	Проверка документации, посещение мероприятий	В течение месяца	Зам. по ВР	Совещание при зам. по ВР (протокол, справка)
	Март					
	ТК: Посещение уроков.	5-6	Уровень знаний, умений и навыков учащихся	1 неделя марта	Зам. по УВР.	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	ТК: география Учитель –	7	Привитие навыков работы с географическими картами	2 неделя марта	Зам. по УВР.	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)

Обследование жилищно-бытовых условий детей	1-11	Наличие условий для проживания и обучения	3 неделя марта	Участковый инспектор, зам. по ВР	Совещание при зам. по ВР (протокол, справка)
Проверка классных журналов	1-11	Соответствие заполнения журнала инструкции, выполнение практической части программы	4 неделя марта	Зам. по УВР	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
ТК: выполнение плана воспитательной работы классными руководителями	9,11	Проверка документации, посещение мероприятий	В течение месяца	Зам. по ВР	Совещание при зам. по ВР (протокол, справка)
Проверка контрольных тетрадей по русскому и родному языкам, математике, физике и химии	2-11	Выполнение практической части программы, работа над ошибками	4 неделя марта	Рук. ШМО	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
Апрель					
ТК: подготовка к итоговой аттестации (экзамены по выбору)	9,11	Состояние работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации	В течение месяца	Зам. по УВР	Совещание при зам. по ВР (протокол, справка)
ТК: выполнение плана воспитательной работы классными руководителями	1-4	Проверка документации, посещение мероприятий	В течение месяца	Зам. по ВР	Совещание при зам. по ВР (протокол, справка)
Проверка выполнения программ и качество проведения занятий с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении.	1-11	Уровень знаний, умений и навыков учащихся; Проверка документации, посещение мероприятий.	В течение месяца	Зам. по УВР	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
Май					
КМС: математика, русский язык, родной язык, физика, химия	4,5,9, 10	Диагностика уровня обученности	1-2 неделя мая	Администрация школы	Совещание при директоре (протокол, справка)
ФК: структура урока повторения при подготовке к выпускным экзаменам.	9, 11	Логика обучения при подготовке к выпускным экзаменам.	2-3 неделя мая	Зам. по УВР .	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
Проверка классных журналов	1-11	Соответствие заполнения журнала инструкции, выполнение практической части программы	4 неделя мая	Зам. по УВР .	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)

Приложение 1

**ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ
ШКОЛЬНОГО МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА
2022– 2023 уч. год**

I четверть (сентябрь)	Ответственные
<ol style="list-style-type: none">1. Подведение итогов методической работы в прошедшем году, цели, задачи на новый учебный год.2. Организация наставничества в школе, работа с молодыми специалистами.3. Переизбрание и утверждение руководителей ШМО.4. Согласование и утверждение КТП учителей школы, руководителей кружков и секций.5. Организация работы над единой методической темой.6. Организация работы с одаренными детьми.	Председатель ШМС Руководители ШМО
II четверть (ноябрь)	
<ol style="list-style-type: none">1. Работа ШМО по повышению качества знаний учащихся.2. Внедрение здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс.	Председатель ШМС Руководители ШМО
III четверть (январь)	
<ol style="list-style-type: none">1. Итоги школьной и районной предметных олимпиад.2. Использование современных технологий на уроках.	Председатель ШМС Руководители ШМО

III четверть (март)	
1. Организация подготовки к ЕГЭ, ГИА.	Председатель ШМС Руководители ШМО
IV четверть (май)	
1. Творческий отчет руководителей ШМО. Состояние преподаваний уч. дисциплин в школе. 2. Результаты развития учащихся по всем областям знаний: оценка инновационного потенциала. 3. Анализ методической работы. Проблемы и пути их решения в новом учебном году.	Председатель ШМС Руководители ШМО

Приложение 2

**ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ
2022 - 2023 уч. год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
Обслуживание учащихся			
1.	Привлечение читателей 5-11 классов	В течение года	Библиотекарь
2.	Запись новых читателей	В течение года	Библиотекарь
3.	Выявление читательских интересов.	В течение года	Библиотекарь
4.	Пополнение списков по внеклассному чтению.	В течение года	Библиотекарь
5.	Контроль и анализ чтения учащихся, и доведение результатов до сведения классных руководителей и учителей-предметников.	В течение года	Библиотекарь
6.	Индивидуальное руководство в течение года чтением некоторых учащихся.	В течение года	Библиотекарь
Работа с библиотечным активом			
1.	Систематическое комплектование.	В течение года	Библиотекарь
2.	Своевременная обработка новых поступлений: - наклейка кармашков; - составление формуляров; - внесение в инвентарную книгу; - в книгу суммарного учета.	В течение года	Библиотекарь
3.	Проведение акции «Живи книга».	В течение года	Библиотекарь
4.	Своевременное списание ветхой и устаревшей литературы.	В течение года	Библиотекарь

Работа с библиотечным активом			
	Дежурство в библиотеке.	В течение года	Библиотекарь
2.	Оформление библиотеки, расстановка книг.	В течение года	Библиотекарь
3.	Оформление читательских формуляров.	В течение года	Библиотекарь
4.	Составление обзоров новых поступлений.	В течение года	Библиотекарь
5.	Ремонт книг.	В течение года	Библиотекарь
6.	Проведение месячника детской книги.	В течение года	Библиотекарь
	Оформление выставок, посвященным памятным датам.	В течение года	Библиотекарь
Работа с учителями			
1.	Информация о новинках методической литературы.	В течение года	Библиотекарь
2.	Информация о поступлениях художественной литературы.	В течение года	Библиотекарь
3.	Информация о новых учебниках.	В течение года	Библиотекарь
4.	Подборка литературы для самообразования.	В течение года	Библиотекарь
5.	Помощь в подготовке уроков.	В течение года	Библиотекарь
6.	Помощь в подготовке и проведении тематических литературных вечеров, викторин, праздников.	В течение года	Библиотекарь
Работа с родителями учащихся			
1.	Информация о новинках методической литературы.	В течение года	Библиотекарь
2.	Информация о поступлениях художественной литературы.	В течение года	Библиотекарь
3.	Информация о новых учебниках.	В течение года	Библиотекарь
4.	Подборка литературы для самообразования.	В течение года	Библиотекарь
5.	Помощь в подготовке уроков.	В течение года	Библиотекарь
6.	Помощь в подготовке и проведении тематических литературных вечеров, викторин, праздников.	В течение года	Библиотекарь
Массовая работа с книгой			
1.	Беседа «Планета здоровья».	Сентябрь	Библиотекарь, классный руководитель
2.	Рейд по сохранности учебников (1-11 кл.).	Октябрь	Библиотекарь, классный руководитель
3.	Конкурс на лучшего чтеца.	Октябрь	Библиотекарь, классный

			руководитель
4.	Беседа по профориентации для 9кл. «Куда пойти учиться?»	Ноябрь	Библиотекарь, классный руководитель
5.	Беседа по книгам дагестанских писателей.	Декабрь	Библиотекарь, классный руководитель
6.	Участие в подготовке праздника Нового Года.	Декабрь	Библиотекарь, классный руководитель
7.	Викторина «По дорогам сказки».	Январь	Библиотекарь, классный руководитель
8.	Выставка литературы и рисунков, посвященных защитникам Отечества	Февраль	Библиотекарь, классный руководитель
9.	Участие в подготовке праздника 8 марта.	Март	Библиотекарь, классный руководитель
10.	Выставка художественной литературы, посвященная ВОВ.	Май	Библиотекарь, классный руководитель
11.	Проведение уроков внеклассного чтения для начальной школы.	В течение года	Библиотекарь, классный руководитель

Приложение 3

План заседаний Совета школы на 2022 – 2023 учебный год

<i>Август</i>	<i>ответственные</i>
1. Анализ состояния и перспективы общего образования в школе. 2.Согласование: ✓ Календарного учебного графика работы школы; ✓ Режимы работы школы; ✓ Годового плана работы школы; ✓ Правил внутреннего трудового распорядка.	Председатель СШ <hr/> Члены СШ
<i>Февраль</i>	
1. Выполнение проектов Образовательной программы школы. 2. Организация воспитательной работы в школе	Председатель СШ <hr/> Члены СШ
<i>Май</i>	

1. Определение приоритетных направлений деятельности школы в новом учебном году. 2. Организация спортивно-оздоровительной работы. 3. О подготовке школы к новому учебному году.	Председатель СШ
	Члены СШ

Приложение 4

**План заседаний родительского комитета школы
на 2022 – 2023 учебный год**

Сентябрь	Ответственные
1. Отчет РК за прошедший учебный год. 2. О выборах нового состава РК. 3. Об утверждении плана работы на новый учебный год. 4. О подготовке и проведении общешкольного родительского собрания.	Председатель РК Члены РК
Октябрь	
1. Об участии родителей в реализации Образовательной программы школы. 2. О рейде по проверке санитарно-гигиенического состояния учащихся.	Председатель РК Члены РК
Ноябрь – Декабрь	
1. О рейде по проверке работы школьной столовой. 2. О рейде по проверке внешнего вида, школьно-письменных принадлежностей. 3. О подготовке и проведении новогодних праздников.	Председатель РК Члены РК
Январь – Февраль	
1. О рейде по проверке внешнего вида, школьно-письменных принадлежностей.	Председатель РК Члены РК
Март - Апрель	

1. Отчет о посещении учащихся, обучающихся на дому. 2. О подготовке к ремонту школы.	Председатель РК Члены РК
Май	
1. О подготовке к проведению экзаменов. 2. О ремонте школы. 3. Об организации отдыха родителей с детьми в летний период. 4. О проведении выпускного вечера.	Председатель РК Члены РК

Состав общешкольного Родительского Комитета

	Ф.И.О.	Класс
Председатель ОРК	Алиева Равзанат Алиасхабовна	
Нормативно-правовой сектор	Таймасханова Кайпа Царберциновна	
Учебный сектор	Магомедова Сиядат Абдулмуслимовна	
Финансово-хозяйственный сектор	Нажуева Раисат Найирбеговна	
Досуговый сектор	Магомедова Мадина Мусакаевна	
Сектор здорового образа жизни	Лабазанова Зумруд Гаджиевна	
ИТОГО		

Приложение 5

План методической работы школы на 2022 - 2023 учебный год.

Методическая проблема: «Повышение качества образовательного и воспитательного процесса через внедрение новых педагогических технологий»

Направления методической работы: Повышение качества образования в школе через непрерывное совершенствование педагогического мастерства учителя, его профессиональной компетентности в области теории и практики педагогической науки и преподавания предмета, освоение инновационных технологий обучения.

Направление 1 Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.

Задача: Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение компетентного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

Тематика мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Методические семинары		
Организация образовательного процесса в условиях реализации стандартов второго поколения.	ноябрь	Зам.директора по УВР

Система реализации ФГОС нового поколения.		декабрь	Зам.директора по УВР
Использование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций.		февраль	Зам.директора по УВР
Способы и процедуры оценки уровня достижений ключевых компетенций в учебном процессе.		март	Зам.директора по УВР
4.Творческие отчеты МО учителей школы по реализации методической темы.		апрель	Зам. директора по УВР
Методические совещания			
Организация деятельности учителей по подготовке учащихся 9,11 классов к ГИА	Информирование учителей о плане и перечне мероприятий по подготовке учащихся 9,11 классов к ГИА	В течение года	Зам. директора по УВР
Об итогах работы метод объединений за I полугодие	Анализ работы МО за I полугодие	январь	Зам. директора по УВР
Организация работы с одаренными детьми.	Итоги работы , методика подготовки	февраль	Зам. директора по УВР
Об учебно-методическом и программном обеспечении учебного процесса в 2022-213 учебном году.	Информирование об изменениях в учебном плане и программно-методическом обеспечении на 2022-23 учебный год	май	Зам. директора по УВР
Работа школьных методических объединений.			
Планирование работы на год	Составление плана работы над методической темой и проведения организационных, творческих и отчетных мероприятий.	сентябрь	Руководители МО,
Участие в интеллектуальных конкурсах.	Организация участия и проведения конкурсов различного тематического направления.	Октябрь Февраль, март	Руководители МО
Школьный тур Всероссийской олимпиады школьников.	Проведение муниципального, школьного тура предметных олимпиад	октябрь	Руководители МО Зам. директора по УВР
Работа над методической темой.	Предварительный отчет о работе над методической темой.	январь	Руководители МО, Зам. директора по УВР
Результативность деятельности за первое полугодие	Анализ результатов полугодовых контрольных работ. Выполнение государственных программ по предметам.	январь	Руководители МО, Зам. директора по УВР
Работа над методической	О подготовке к творческому отчету учителей школы	март	Руководители МО

проблемой	Разработка плана участия и обсуждение предварительных результатов работы над методической темой, предлагаемых для участия в творческом отчете.		Руководители МО, Зам. директора по УВР
Подготовка материалов промежуточной и государственной итоговой аттестации.	Обсуждение практической части материалов итоговой аттестации учащихся 9,11 классов на методических объединениях. Подготовка материалов промежуточной аттестации учащихся	апрель	Руководители МО
Анализ результатов работы за год	Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы.	май	Руководители МО Руководители МО, Зам. директора по УВР

Направление 2 Работа с педагогическими кадрами

Задачи: Сопровождение профессионального роста педагогов.

Обобщение и представление педагогического опыта.

Тематика мероприятия	Содержание деятельности	Планируемый результат	Сроки проведения	Ответственный
Методическое сопровождение профессиональной деятельности вновь принятых учителей.				
Собеседования	Планирование работы на 2022-23 учебный год	Определение содержания деятельности.	сентябрь	Зам. директора по УВР.
	Анализ результатов посещения уроков	Выявление уровня теоретической подготовки вновь принятого специалиста Оказание методической помощи в организации урока.	сентябрь, ноябрь, январь, март.	зам. директора по УВР
Консультации	Работа учителя со школьной документацией.	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей.	сентябрь	зам. директора по УВР
	Подготовка и проведение промежуточной аттестации по предмету.		декабрь, апрель	зам. директора по УВР
	Анализ результатов профессиональной деятельности		октябрь, май	Зам. директора по УВР
Собеседование	Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность.	Информирование учителей о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность учителя.	октябрь	Зам. директора по УВР
	Изучение методических подходов к	Информирование специалиста о	ноябрь	Зам. директора по УВР

	оценке результатов учебной деятельности школьников	требованиях, предъявляемых к оценке результатов учебной деятельности школьников и способах их анализа.		
Консультации	Изучение способов проектирования и проведения урока.	Информирование учителей о понятии компетентностного подхода в учебно-воспитательном процессе.	февраль	Зам. директора по УВР.
Повышение уровня квалификации педагогических кадров				
Аттестация педагогических кадров	Подготовка и проведение аттестационных мероприятий. Экспертиза уровня профессиональной подготовки аттестующихся педагогов. Повышение уровня профессиональной деятельности педагогов.		по графику	Зам. директора по УВР
Прохождение курсовой подготовки	Обучение учителей школы на курсах повышения квалификации по проблемам профильного обучения, реализации программ использования ИКТ		по графику.	Зам. директора по УВР руководители МО
Участие в территориальном этапе конкурса «Учитель года»	Реализация творческого потенциала педагога.		декабрь	Зам. директора по УВР
Презентация опыта работы	Информирование педагогов и их участие в профессиональных смотрах, конкурсах. Публикация методической продукции. Представление результатов методической деятельности.		Согласно планам работы МО	Руководители МО

Направление 3. Работа с учащимися

Задачи: Освоение эффективных форм организации образовательной деятельности учащихся. Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении.

Тематика мероприятия	Содержание деятельности	Планируемый результат	Сроки проведения	Ответственный
Муниципальный, школьный туры Всероссийской олимпиады шк-в	Проведение предметных олимпиад по параллелям классов. Анализ результат-ти индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную уч. мотивацию	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.	Октябрь-Ноябрь	Зам. директора по УВР
Школьный интеллектуальный	Организация и проведение конкурса.	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися,	апрель	Руководители МО, классные

марафон.		имеющими повышенную учебную мотивацию.		руководители,
Участие в дистанционных олимпиадах по предметам.	Организация и проведение олимпиад	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.	В течение года	Заместители директора по УВР
Школьный конкурс «Ученик года»	Организация и проведение конкурса.		октябрь	Зам.директора по ВР

Направление 4 Управление методической работой

Задачи: Обеспечение контроля и анализа результатов исполнения плана методической работы.

Тематика мероприятия	Содержание деятельности	Планируемый результат	Сроки проведения	Ответственный
Анализ работы школы за 2021- 2022 учебный год.	Анализ методической работы школы за 2021-2022 учебный год. Задачи методической деятельности в реализации основных направлений развития школы	Принятие решения об оценке уровня методической работы школы и задачах на 2022-2023 учебный год.	август	Зам. директора по УВР
«О задачах педколлектива по подготовке обучающихся 9,11 классов к ГИА 2023 года»	Утверждение программ подготовки учащихся 9,11 классов к ГИА 2023 года	Выработка предложений по обеспечению методической поддержки в реализации данного направления.	сентябрь	Зам. директора по УВР
«Технологии реализации компетентностного подхода в обучении школьников»			декабрь	Зам. директора по УВР.

«Духовно-нравственное воспитание школьников, опыт и проблемы»			февраль	Зам.директора по ВР
«О состоянии работы по формированию здорового образа жизни школьников»			апрель	зам. директора по УВР
О плане методической работы на 2022– 2023 учебный год	1.Конкретизация плана методической работы на 2022 – 2023 учебный год. 2.Согласование планов работы МО. 3. Знакомство с Положением о методическом совете, его структуре вновь назначенных руководителей МО 4.Разное	Обеспечение системности и комплексности в реализации различных направлений методической работы школы.	сентябрь	зам. директора по УВР руководители МО
О проведении педагогического совета «О задачах педколлектива по подготовке обучающихся 9,11 классов к ГИА 2023 года »	1.Рассмотрение программы и перечня мероприятий по подготовке учащихся 9,11 классов к ГИА(в том числе ЕГЭ) 2.Утверждение плана педагогического совета «О задачах педколлектива по подготовке обучающихся 9,11 классов к ГИА 2023 года » 3.Рассмотрение плана проведения школьного, муниц. тура предм. олимпиад.	План проведения педагогического совета. План проведения муниципального, школьного тура предметных олимпиад.	октябрь	Зам. директора по УВР
« Итоги работы школы за 1 полугодие»	1.Состояние учебно-воспитательного процесса по итогам 1 полугодия. Реализация планов подготовки учащихся 9,11 классов к ГИА 2022 года. 2. Итоги проверки исполнения планов работы МО за 1 полугодие. 3. Утверждение плана подготовки педагогического совета «Духовно-нравственное воспитание школьников, опыт и проблемы»	Оценка результативности реализации инновационных программ. Предложения по улучшению деятельности педагогов.	январь	Зам. директора по УВР руководители МО.
О проведении педагогического	1.Утверждение плана подготовки педагогического совета «Осостоянии работы	План педагогического совета	март	Зам. директора по УВР

совета «О состоянии работы по формированию здорового образа жизни школьников»	по формированию здорового образа жизни школьников» 2.Разное			
О проекте учебного плана на 2022-2023 учебный год	1.Обсуждение проекта учебного плана средней школы на 2022-23 учебный год. 2.Рассмотрение перечня программ вариативной части учебного плана и программ дополнительного образования.	Проект учебного плана школы на 2022-2023 год Перечень программ вариативной части учебного плана и программ дополнительного образования, рек-х к реализации в 2022-2023 учебном году.	апрель-сентябрь	зам. директора по УВР руководители МО
О реализации плана методической работы.	1.Отчет о реализации плана методической работы за год. 2.Обсуждение проекта плана на 2022-2023 учебный год. 3.Разное	Оценка степени исполнения плана методической работы на 2022-23 год Принятие проектных предложений к разработке плана методической работы на 2022-2023 учебный год.	май	Зам. директора по УВР. руководители МО.
	Организация работы по повышению педагогического мастерства учителей: <ul style="list-style-type: none"> • Организация работы учителей над темами самообразования. • Курсовая подготовка учителей. • Проведение семинаров. • Посещение школьных и городских семинаров, «круглых столов». • Открытые уроки. • Взаимопосещение уроков. • Дни наук • Обобщение педагогического опыта. 			В течение года

Приложение 6

План воспитательной работы школы на 2022-2023 учебный год.

№	Мероприятия	Классы	Даты проведения	Ответственные
---	-------------	--------	-----------------	---------------

1 четверть				
1.	Проведение торжественной линейки «Первый звонок», кл. часы, посвященные «Дню знаний», открытые уроки: «Уроки мира».	1-11	01.09.22г.	Зам. директора по ВР, классные руководители.
2.	Корректировка и утверждение планов по ВР классных руководителей.	1-11	03-07.09.22г.	Зам. директора по ВР.
3	Кл. часы, посвящённые 22- летию разгрома бандформирований в Дагестане	1-11	03.09.22г.	Зам. директора по ВР, классные руководители
4	Уроки Мужества: «Родину любить! Родиной дорожить! Память сохранить!»;			Зам. директора по ВР, классные руководители
5.	День единства народов Дагестана.- лит. муз. композ., кл. часы	1-11	14.09.22г.	Зам. директора по ВР, классные руководители
6	21 сентября - День мира. –лит. муз. композ., Классные часы	1-11	21.09.22г.	Кл. руководители. Зам. директора по ВР.
7.	Оформление классных уголков. Выпуск предметных газет.	1-11	01-10.09.22г.	Зам. директора по ВР. Кл. руководители.
8	«Правила движения детям знать положено» - кл. часы	1-11	5-10.10.22г.	Зам. директора по ВР. Кл. руководители.
9	Уроки Мужества: «Преумножать наследие отцов»	1-11	В теч. месяца	Зам. директора по ВР. Кл. руководители.
10	День учителя. Праздничный концерт. Конкурс классных часов «Учитель! Перед именем твоим.....».	1-11	05.10.22г.	Зам. директора по ВР. Кл. руководители.
11	Неделя вежливости. Проведение классных часов на тему: «Азбука вежливости».	1-11	12-15.10.22г.	Кл. руководители
12	Литературный праздник «Дни белых журавлей»	4-11	22.10.22г.	Зам. директора по ВР. Кл. руководители.
13.	Подготовка к в/ школьным олимпиадам.	9-11	14-19.10.22г.	Руководители МО. Зам. директора по УВР.
14.	Трудовая вахта по уборке школьного двора и близлежащих территорий.	5-11	26.10.22г.	Кл.руководители. Учителя труда.
15.	Встреча с участковым инспектором ППДН	5-9	28.10.22г.	Инспектор ППДН. Зам. директора по ВР.
16.	Организация учащихся в каникулярное время.	1-11	01- 8.11.22г.	Родительский комитет. Кл. руководители. Администрация.

17	День народного единства	1-11	04.11.22г.	Зам. директора по ВР. Кл. руководителя.
2 четверть				
1.	Проведение классных часов: «Правила пожарной безопасности».	1-11	11-16.11.22г.	Зам. директора по ВР. учитель ОБЖ. Кл. руководителя.
2	Уроки Мужества: «Этих дней далёких позабыть нельзя...»	1-11	В теч месяца	Зам. директора по ВР. учитель ОБЖ. Кл. руководителя.
3.	День героев Отечества. Классные часы.	1-11	09.11.22г.	Зам. директора по ВР. Кл. руководителя
4	Осенний бал. Ярмарка «Прощай осень». Конкурс «Золотая осень» 6-е классы	5-8 9-11	18-23.11.22г.	Организатор по ВР. учителя труда. Учителя рисования.
5.	Выставка детских рисунков и поделок: «Маме посвящается».	1-8	25-30.11.22г.	Зам. директора по ВР. Кл. руководителя.
6	Утренник, посвящённый дню Матери	1-7	26.11.22г.	Зам. директора по ВР. Кл.руководители.
7.	Спортивная деятельность. Дружеские спортивные встречи между классами.	1-4 5-11	26.11.22г.	Физрук.
8	Уроки Мужества: «День героев Отечества!»			
9	Беседа по антинаркотической профилактике	8-11	02.12.22г.	Зам. директора по ВР. Соц.-пед.
10	Беседа врача о вреде курения, наркомании, алкоголизма, токсикомании. Профилактика ВИЧ-инфекции, СПИД.	9-11	07.12.22г.	Врач амбулатории. Зам. директора по ВР.
11.	День толерантности.	1-11	10.12.22г.	Организатор. Кл.руководители.
12	День конституции России.	8-11	12.12.22г.	Зам. директора по ВР. Учителя истории.
13	Конкурс рисунков «Дети без наркотиков».	5-11	16- 21.12.22г.	Учителя рисования. Организатор.
14	Акция «Мы против наркотиков».	8-11	23.12.22г.	Зам. директора по ВР. Кл.руководители.
15.	Детский травматизм. Беседа о правилах дорожного движения в зимний период.	1-11	24.12.22г.	Инспектор ГИБДД. Кл.руководители.
16	Новогодние утренники.	1-5	27-29.12.22г.	Зам. директора по ВР. Кл.рук.
17	Новогодние огоньки.	6-11	27.12.-29.12.22г.	Кл.руководители.
18	Организация зимних каникул.	1-11	30.12. 22.-	Администрация школы. Родительский

			10.01.23г.	комитет. Кл.рук.
3 четверть				
1.	Участие в зональных фестивалях детского творчества.	1-11	Январь-апрель	Зам. директора по ВР. Организатор.
2.	Уроки Мужества: «Мужество, выносливость, слава!»	1-11	В теч месяца	Зам. директора по ВР. Кл.рук.
2.	Участие в конкурсе рисунков.	1-4 5-9	январь	Зам. директора по ВР. Учителя рисования.
3.	Цикл бесед, кл. часов « О чести школьника», « О любви к Родине».	1-11	13- 18.01.23г.	Зам. директора по ВР. Кл.руководители. Учителя истории.
4.	Неделя литературы.	1-5	20-25.01.23г.	Рук. МО русского языка и литературы. Организатор школы.
5.	Внутришкольная выставка детских рисунков: « Пусть всегда будет солнце».	1-7	24-28.01.23г.	Кл.руководители. Учителя рисования.
6	Кл.часы «Дети войны» - о юных героях-антифашистах	1-9	7.02.23г.	Зам. директора по ВР. Организатор школы
	Уроки Мужества: «Славе российской сиять без конца!»	1-11	В теч месяца	Зам. директора по ВР. Кл.рук.
7.	Встреча с воинами-афганцами	9-11	17-22.02.23г.	Руководитель МО родного язык и
8.	Проведение открытых уроков « Наше здоровье - наша помощь республике».	5-11	11.02.22г.	Школьная медсестра Зам. директора по ВР.
9.	Конкурс допризывной молодёжи «А ну-ка, мальчики!»	9-11	20.02.23г.	
10.	Классные праздники, посвященные Дню защитников Отечества.	5-9	22.02.23г.	Кл.руководители. Учителя истории. Организатор.
11.	Уроки Мужества: «Каждое сердце хранит память поколений!»	1-11	В теч месяца	Зам. директора по ВР. Кл.рук.
12.	День 8 марта. Праздничный концерт, подготовленный учащимися	1-11	07.03.23г.	Зам. директора по ВР.
13.	Конкурс на лучший рисунок о мирной жизни	5-9	11-15.03.23г.	Зам. директора по ВР. Учитель рисования. Кл.руководители.
14.	Конкурс на лучшее сочинение: « Что значит жить по конституции».	8-11	12-17.03.23г.	Руководитель МО русского языка и литературы. Зам. директора по ВР.
15.	Организация весенних каникул.	1-11	23-31.03.23г.	Родительский комитет. Кл.руководители.
4 четверть				

1.	Праздник юмора: «Давайте посмеемся».	1-4 5-11	01-02.04.23г.	Кл.руководители. Организатор школы.
	Уроки Мужества: «Подвигу всегда есть место на земле!»	1-11	В теч месяца	
2.	Конкурс на лучший рисунок: «Мой родной край».	5-11	07-09.04.23г.	Учителя рисования.
3.	Субботник	1-11	19.04.23г.	Организатор школы. Учитель труда.
4.	Неделя родного языка и литературы.	1-11		Зам. директора по ВР.
6.	Экологический конкурс «День Земли»	1-11	16-23.04.23г.	Руководитель МО родного языка и литературы.
6	Уроки Мужества: «Вечной памятью живём!»	1-11	В теч месяца	Зам. директора по ВР. Кл.руководители
7	День семьи. Музыкальная композиция: «Моя семья - мое богатство».	5-11	05.05.23г.	Зам. директора по ВР. Кл.руководители.
8	День здоровья. Спортивные мероприятия: «В здоровом теле - здоровый дух».	1-5	06.05.23г.	Учителя физкультуры.
9.	Литературно- музыкальная композиция: «Никто не забыт и ничто не забыто».	5-11	07.05.23г.	Кл.руководители. Учителя истории.
9.	Прощание с начальной школой. Праздник по окончанию учебного года.	1-4	19.05.23г.	Кл.руководители.
10.	Последний звонок «Прощай школа!».	9-11	25.05.23г.	Кл.руководители. Родительский комитет.
11	Туристический слёт «Здравствуй, лето»	5-8	29.05.23г.	Зам. директора по ВР, учителя физкультуры, рук.ОБЖ
12.	Литературно- музыкальная композиция: «Детство- это мир».	1-8	02.06.23г.	Кл.руководители.
13.	Организация летнего отдыха детей	1-8	2-8.06.23г.	Кл.руководители.

Приложение 7

Работа с классными руководителями

Название мероприятия	Сроки	Ответственные
1.Собрать списки учащихся, склонных к правонарушениям, проживающих в неполных семьях, малообеспеченных и многодетных, в семьях опекунов.	Сентябрь-октябрь	классный руководитель

2. Совместно с классными руководителями, руководителями кружков и секций провести работу по охвату «трудных» подростков, детей, оставшихся без попечения родителей, детей сирот кружками, спортивными секциями и другими видами внеклассной работы.	Сентябрь	классный руководитель
3. Принимать участие в подготовке и проведении классных часов и других мероприятий по вопросам улучшения правовых знаний учащихся и профилактики правонарушений, преступлений	В течение года	классный руководитель
4. Совместно с классными руководителями посещать семьи учащихся, требующих особого контроля и наблюдения	В течение года	классный руководитель

Работа с ИДН и КДН, участковыми инспекторами и другими организациями.

Название мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Поддерживать постоянную связь с ИДН, КДН, участковыми инспекторами по различным вопросам работы школы, по профилактике правонарушений и преступлений среди учащихся.	В течение года	классный руководитель
2. Систематически сверять списки учащихся, состоящих на учёте ИДН и КДН и задержанных за различные правонарушения и преступления	В течение года	классный руководитель
3. Приглашать сотрудников ИДН, КДН, специалистов правоохранительных органов, врачей, работников ГИБДД и других специалистов для проведения лекций	В течение года	классный руководитель
4. Проводить работу по снятию с учета подростков, исправивших свое поведение и отношение к учебе и не совершающих правонарушения	В течение года	классный руководитель
5. Совместно с участковыми инспекторами проводить рейды по посещению семей «трудных» учащихся и неблагополучных семей	В течение года	классный руководитель
6. Изучать опыт работы социальных педагогов других школ	В течение года	классный руководитель

Индивидуальная работа с учащимися, требующими особого контроля

Наименование мероприятия	Сроки выполнен.	Ответственный за выполнение
1. Составление социально-психологических карточек уч-ся, состоящих на ВШУ, ОДН.	в течение года	кл. руководители
2. Проверка уч-ся по месту жительства с целью выяснения обстановки в семьях, принятия к родителям мер правового характера в случае	в течение года	кл. рук-ли, инспектор ПДН

выявления фактов неблагополучия.		
3.Оказание помощи классным руководителям в работе с подростками состоящими на ВШК, беседа с родителями по успеваемости в первой четверти.	ноябрь	классный руководитель
4.Проводить беседы с каждым из учащихся, выяснить их проблемы в учебе и жизни. Принимать меры по оказанию посильной помощи	В течение года	классный руководитель
5. Привлекать «трудных» учащихся к работе по профилактике правонарушений и преступлений среди учащихся школы	В течение года	классный руководитель

Приложение 8

План работы по профилактике правонарушений и безнадзорности среди учащихся на 2022-2023 учебный год.

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

Задачи:

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

1. Работа с документацией

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

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

	ситуации: - тестирование, - анкетирование, -составление актов и карт обследования -анализ изучения карт учащихся, анкетирования и тестирования -анализ посещаемости и успеваемости -акты посещения на дому -характеристики	в течение года в течение года в течение года 1 р. в месяц в течение года	Зам.по ВР классные руководители Зам.директора по ВР классные руководители
12	Апробация программы «Я и право»	в течение года	уполномоченный
13	Внедрение «Программы по работе с неуспевающими учащимися и уклоняющимися от обучения»	сентябрь-декабрь	зам. директора по УВР
14	Продолжить работу по формированию банка анкет, опросников, тестов	в течение года	Зам.по ВР. Кл.руководители
15	Разработка характеристик и анкет	в течение года	Кл.руководители

2. Работа с педагогическим коллективом.

№	Наименование мероприятия	сроки	ответственный
1	Проведение малых педсоветов, «круглых столов» по вопросам: - нарушение «Правил внутреннего распорядка обучающихся» - анализ результатов анкетирования, тестирования и выработка путей коррекционной работы с учащимися - динамика изменений в психолого-социально-педагогической сфере обучающихся	в течение учебного года по плану	зам.директора по УВР Кл.руководители
2	Формирование банка данных психолого-социально-педагогических особенностей учащихся	в течение учебного года	Кл.руководители
3	Контроль за проведением коррекционной работы с учащимися, согласно рекомендациям педагога-психолога: - по формированию мотивации к учебе, - по преодолению дезадаптации, - преодолению пробелов в общеучебных умениях и навыках, - уклонению от обучения, - агрессивного поведения - преодоление конфликтов	В течение учебного года по плану работы школы	зам.директора по УВР
4	Индивидуальные беседы с учителями-предметниками и классными	В течение года	зам.директора по УР, ВР, инспектор

	руководителями по работе с учащимися, находящимися в трудной жизненной ситуации		ПДН, Кл.руководители
5	Консультации по составлению педагогических представлений и характеристик	В течение года	инспектор ПДН, Кл.руководители

3. Работа с учащимися.

№	Наименование мероприятия	сроки	ответственный
1	Диагностика вновь зачисленных учащихся: - общешкольные умения и навыки, - мотивация к обучению, - удовлетворенность учебным процессом, - особенности поведения (социальные установки, склонности к нарушениям норм поведения, аддиктивному поведению, агрессии и насилию, и т.)	сентябрь октябрь окт - нояб.	учителя-предметники зам.директора по УР , Кл.руководители
2	Диагностики и анкетирование с последующим обсуждении на МО и за «круглыми столами»	В течение года	зам.директора по ВР,
3	Индивидуальные диагностики с учащимися «группы риска»	В течение года	зам.директора по ВР,
4	Собеседования и индивидуальная работа с учащимися	В течение года	соц. педагог, педагог-психолог, инспектор ПДН
5	Посещения на дому, составление актов обследования	В течение года	классные руководит. зам.директора по ВР, инспектор ПДН
6	Собеседование и составление актов обследования на учащихся « группы риска»	В течение года	инспектор ПДН зам.директора по ВР,
7	Сверка данных на учащихся, состоящих на учете в ПДН. выявление и учет учащихся, совершивших правонарушения	В течение года, ежемесячно	Инспектор ПДН, зам.директора по ВР,
8	Социально-педагогическая работа по адаптации учащихся, вновь зачисленных в школу	сентябрь-октябрь	зам.директора по ВР, классные руководители.
9	Вовлечение учащихся, склонных к правонарушениям, к классным и общешкольным мероприятиям	В течение года	зам.директора по ВР, инспектор ПДН классные руководители
10	Работа по профориентации: - тестирование, анкетирование, - индивидуальные беседы с учащимися,	Согласно плана работы по профориен-тации	зам.директора по ВР классные руководители,

	<ul style="list-style-type: none"> - индивидуальное консультирование, - беседы, классные часы, экскурсии, - агитационная работа представителей учебных заведений, - пополнение банка данных об учебных заведениях, в которых нуждается район и город 		
11	Профилактическая работа с учащимися и родителями учащихся, склонных <ul style="list-style-type: none"> - к правонарушениям, - аддиктивному поведению, - пропускам уроков, 	В течение года	зам.директора. по УР, ВР классные руководители
12	Проведение профилактических классных часов и бесед:	В течении года	классные руководители, инспектор ПДН
13	Обсуждение нарушителей Правил внутреннего распорядка для обучающихся <ul style="list-style-type: none"> - на МО - на педагогических советах 	В течение года, по мере необходимости	председатели МО соц.педагог
14	Работа социально-педагогической службы	По плану РМО	руководитель РМО
15	Лекции по предупреждению правонарушений среди подростков	По плану работы с ПДН	инспектор ПДН, соц.педагог
16	Организация лекций для учащихся: <ul style="list-style-type: none"> - по антинаркотической и антиалкогольной пропаганде, - по ПДД, - правила поведения - «вредные привычки» - о СПИДе, - о гепатите, - об инфекционных заболеваниях 	январь ежемес. в теч.года декабрь февраль март, апрель	зам.директора по ВР классные руководители классные руководители врач, участковая.медсестра
17	Участие в конкурсе «Мир без наркотиков»	январь-февраль	зам.дир. по ВР,

4. Работа с родителями

№	Наименование мероприятия	сроки	ответственный
1	Индивидуальные консультации	постоянно	Администрация . классные руководители, инспектор ПДН
2	Вовлечение родителей в школьную жизнь учащихся	постоянно	зам.директора по ВР,

			классные руководители
3	Посещение на дому, рейды	постоянно	зам.директора по ВР, инспектор ПДН, классные руководители.
4	Диагностика социальных условий жизни учащихся	сентябрь-октябрь	зам.директора по ВР, классные руководители
5	Тематические родительские собрания	по годовому плану	председатель МО классных руководителей, классные руковод.
6	Тематические лекции для родителей	по годовому плану	администрация

5. Участие в зональных и территориальных мероприятиях по профилактике.

№	Наименование мероприятия	сроки	ответственный
1	Участие в комплексных профилактических мероприятиях и операциях - спортивные мероприятия - профилактические мероприятия - профилактические операции	В течении года (по плану района)	уч-ля физкультуры зам. директра по ВР инспектор ПДН

Приложение 9

План-график подготовки к ЕГЭ на 2022-2023 учебный год

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

2. Формирование базы данных по данному направлению:

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

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

Направления деятельности школы:

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

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Анализ ЕГЭ в 2021-2022 учебном году. Выработка основных направлений работы школы по подготовке к ЕГЭ в 2022-23 учебном году на педагогическом совете.	Август,	Зам. директора по УВР
2.	Утверждение плана работы школы по подготовке и проведению ЕГЭ в 2023 г. Назначение ответственного по школе: - за подготовку и проведение ЕГЭ; - за ведение базы данных; - за создание базы данных информационных материалов по ЕГЭ	Сентябрь,	Зам. директора по УВР
3.	Проведение стартовых контрольных работ по математике и русскому языку в форме ЕГЭ-2023. Анализ работ.	Сентябрь,	Зам. директора по УВР
4.	Заседание методических объединений по вопросу подготовки к ЕГЭ - анализ результатов ЕГЭ-2022; - поступление учащихся в вузы; - принятие решений о коррекции плана работы по подготовке к ЕГЭ; - внесение изменений в календарно – тематические планирования в целях подготовки к новой форме сдачи экзамена.	Сентябрь,	Зам. директора по УВР Председатели методических объединений
5.	Родительское собрание по теме “ЕГЭ-2023”. Знакомство родителей с аттестацией в новой форме.	Сентябрь,	Классные руководители, учителя-предметники
6.	Сбор копий документов личности выпускников.	Сентябрь	Зам. директора по ИКТ Классные руководители
7.	Организация консультаций для учащихся по подготовке к ЕГЭ. Размещение графика консультативных часов на сайте школы	Сентябрь-октябрь,	Зам. директора по УВР и учитель ИКТ
8.	Подготовка списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	Октябрь,	Зам. директора и учитель ИКТ
9.	Организация работы учителей-предметников по подготовке выпускников к ЕГЭ (подготовка справочных, информационных и учебно-тренировочных материалов, оформление стендов, составление графика консультаций, обучение заполнению бланков ответов).	В течение года	Зам. директора по УВР Руководители методических объединений:
10.	Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке учащихся к ЕГЭ. Посещение уроков с целью мониторинга системы повторения учебного материала.	В течение года	Зам. директора по УВР
11.	Проведение беседы с выпускниками: - цели, содержание и особенности подготовки и проведения ЕГЭ;	Октябрь,	Зам. директора по УВР

	- знакомство с инструкцией по подготовке к ЕГЭ; - проведение диагностических контрольных работ в форме ЕГЭ		
12.	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ по экзаменационным предметам: русский язык, математика, физика, химия, биология, история.	Октябрь-ноябрь,	Зам. директора по УВР учителя- предметники
13.	Участие в диагностических тестовых работах, проводимых РЦОИ	Октябрь, декабрь	Зам. директора по УВР
14.	Подготовка и обновление справочных, информационных и учебно-тренировочных материалов по ЕГЭ-2022г.	В течение года	Зам. директора по УВР и учитель ИКТ
15.	Проведение родительского собрания по вопросу подготовки к ЕГЭ.	Ноябрь,	директор СОШ
16.	Административное совещание у директора по анализу подготовки к ЕГЭ.	Январь,	Зам. директора по УВР
17.	Проведение родительского собрания по вопросу подготовки к ЕГЭ. Информация о новой схеме и сроках сдачи экзаменов.	Январь,	Зам. директора по УВР
18.	Оформление стенда “ЕГЭ-2023”	Январь	Зам. директора по УВР
19.	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	Февраль,	Зам. директора по ИКТ
20.	Собеседование с выпускниками: уточнение состава участников в ЕГЭ-2023 и выбора экзаменов.	Февраль,	Зам. директора по ИКТ
21.	Родительское собрание. Основные нормативно – правовые документы.	Февраль,	Зам. директора по УВР классные руководители
22.	Сдача заявлений учащихся 11-х классов на экзамены в форме ЕГЭ по выбору.	До 1 марта 2023 года	Зам. директора по ИКТ
23.	Участие в пробных экзаменах в виде ЕГЭ, проводимых РЦОИ.	Март-апрель	Зам. директора по ИКТ классные руководители 11-х классов
24.	Проведение собрания выпускников и родителей: - о порядке окончания учебного года; - об учёте результатов ЕГЭ при выставлении итоговых отметок; - об организации приёма и рассмотрения апелляций по результатам ЕГЭ в 2023г.;	Апрель,	Зам. директора по УВР
25.	Проведение педагогического совета по допуску выпускников к итоговой аттестации.	Май,	Зам. директора по УВР

26.	Организация сопровождения и явки выпускников на ЕГЭ.	Май-июнь,	Классные руководители 11-х классов
27.	Организация проведения апелляций: выдача бланков заявлений выпускникам, сбор заявлений и сдача их в конфликтную комиссию.	Июнь,	Зам. директора по ИКТ
28.	Организация участия выпускников в ЕГЭ в резервные сроки.	Июнь,	Зам. директора по ИКТ
29.	Получение и выдача свидетельств о результатах сдачи ЕГЭ выпускникам.	Июнь,	Зам. директора по УВР
30.	Оформление личных дел учеников, классных журналов	Май-июнь,	классные руководители
31.	Проведение педагогического совета по предварительному анализу результатов ЕГЭ-2023. 2	Июнь,	Зам. директора по УВР

Приложение 10

План работы с молодыми специалистами на 2022– 2023 учебный год

Месяц	Тема заседания	Ответственный
Сентябрь	1. Организационные мероприятия: -знакомство с задачами школы; -назначение наставничества: -знакомство с оформлением документации. 2. Школа молодого учителя: -ознакомление с нормативной правовой документацией по правам и льготам молодых специалистов; -помощь в составлении рабочих программ по предмету; -помощь в составлении плана классного руководителя. 3.Посещение уроков молодых педагогов с целью оказания методической помощи	Зам.директора по УВР Руководители МО; Зам.директора по УВР Руководители МО; Наставники Зам.директора по УВР
Октябрь	1.Круглый стол «Основные проблемы молодого учителя» 2.Посещение уроков у наставников. 3.Распределение открытых уроков и внеклассных мероприятий, составление личного перспективного плана	Зам.директора по УВР Молодые

	работы 4. Школа молодого учителя: «Методические требования к современному уроку»	специалисты Учителя-наставники
Ноябрь	1.Школа молодого учителя: «Типология учебных занятий». Анализ открытых уроков и мероприятий. 2.Посещение уроков молодых педагогов и анализ с целью оказания методической помощи 3.Организация взаимопосещений. 4.Обучение самоанализу.	Зам.директора по УВР Руководители МО.
Декабрь	1.Школа молодого учителя: «Конструирование современного учебного занятия» (Опорная карта для конструирования учебного занятия) 2.Посещение уроков, обучение самоанализу. 3.Взаимопосещение уроков с наставниками. 4.Собеседование о проделанной работе по личному плану	Руководители МО. Зам.директора по УВР
Январь- февраль	1.Школа молодого учителя: «Эффективность урока – результат организации активной деятельности обучающихся». 2.Мастер – класс «Использование современных образовательных технологий в учебном процессе» 3.Посещение уроков и их анализ.	Молодые специалисты Зам.директора по УВР
Март- апрель	1.Школа молодого учителя: «Организация работы на уроке с различными категориями учащихся. Индивидуальная работа» 2.Открытые уроки в рамках методического семинара -открытый урок, -защита методической темы.	Зам.директора по УВР
Май	1.Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе. 2.Подведение итогов стажировки. Методическая выставка достижений молодого педагога. 3.Отчеты наставников о работе с молодыми педагогами.	Психолог Наставники

Приложение 11

План работы с одарёнными детьми на 2022– 2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

Месяц	Содержания деятельности	Ответственный
Сентябрь	Составление и уточнение списков обучающихся, успешных в освоении отдельных предметов или видов деятельности	Учителя-предметники
Октябрь	Формирование банка данных одаренных детей Организация и проведение I тура (школьных) предметных олимпиад	Руководители ШМО
Ноябрь	Проведение школьного тура олимпиад по предметам Подготовка к участию в районной олимпиаде Участие в зональном туре предметной олимпиаде Заполнение карт творческой самореализации учащихся Проведение диагностических процедур мониторинга одаренных детей. Подготовка справки об участии учащихся в районной олимпиаде.	Администрация Руководители ШМО Учителя-предметники
Декабрь	Организация индивидуальных консультаций для учителей школы по вопросам организации научно-исследовательской работы с обучающимися. Заседание административного совета с повесткой дня: - «О участии в районной предметной олимпиаде»; Методический семинар на тему «Психолого-педагогические основы работы с одаренными детьми» Участие в творческих конкурсах. Проведение диагностических процедур мониторинга одаренных детей. Контроль: -организации системы дополнительного образования детей; -тематического и календарного планирования.	Зам. директора по УВР Учителя-предметники
Декабрь	Смотр школьных портфолио учащихся школы. Проведение рейтинга «10 лучших учащихся школы»	Зам по ВР Зам по УВР

	<p>Издание приказов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «О награждении победителей и призеров предметной олимпиады»; -«О премировании педагогов, подготовивших призеров зональной олимпиады»; <p>Подготовка справки о ведении документации кружков.</p>	
Январь	<p>Разработка графика проведения школьных предметных олимпиад в следующем году.</p> <p>Заседание методического совета с повесткой дня:</p> <ul style="list-style-type: none"> -«О проведении предметных олимпиад в следующем году»; - «Утверждение пакета документов для предметной олимпиады следующего года»; -«Проведение диагностических процедур мониторинга одаренных детей»; <p>Проведение семинара-практикума «Диагностика интеллектуально и академически одаренных детей»</p> <p>Заполнение карт творческой самореализации учеников.</p>	<p>Зам по УВР</p> <p>Руководители ШМО</p>
Февраль	<p>Фестиваль педагогических инноваций.</p> <p>Создание банка данных исследовательских работ.</p> <p>.Контроль психологического сопровождения одаренных детей.</p> <p>Организация и проведение внеклассных мероприятий направленных на развитие творческих способностей обучающихся.</p>	<p>Руководители ШМО</p>
Март	<p>Проведение школьной научно-исследовательской конференции « День науки».</p> <p>Разработка программ для подготовки учащихся к предметным олимпиадам.</p>	<p>Руководители ШМО</p> <p>Зам. по УВР</p>
Апрель	<p>Организация и взаимодействие с общественными организациями и объединениями по вопросам работ с одаренными детьми.</p> <p>Организация и проведение внеклассных мероприятий направленных на развитие творческих способностей обучающихся.</p>	
Май	<p>Заседание административного совета по итогам года.</p> <p>Проведение анализа диагностических мониторинга одаренных детей.</p> <p>Заполнение карт творческой самореализации школьников.</p> <p>Сравнительный анализ результатов работы с одаренными детьми.</p> <p>Подготовка справок о работе структурных подразделений с одаренными детьми.</p>	<p>Классные руководители</p> <p>Зам по УВР</p>

План работы школы по профилактике наркомании на 2022-2023 учебный год.

	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1.	Провести беседу «Вред наркотиков. Поговорим о наркомании» (9, 10-11 классы)	ноябрь	Фельдшер, Педагог - организатор
2.	Привлекать учащихся к работе спортивных секций, кружков	октябрь	Руководители кружков Классные руководители
3.	Выявление семей, уклоняющихся от воспитания детей, работа с ними.	В течение года	Классные руководители
4.	Охват организованным отдыхом и трудом подростков в каникулярное время и интересным, содержательным досугом	В течение года.	, классные руководители
5.	Регулярно проводить беседы, классные часы о здоровом образе жизни, по предупреждению курения, алкоголизма, токсикомании, наркомании.	В течение года	Классные руководители
6.	Провести беседы по антиалкогольной, антинаркотической, антитоксикоманической тематике	В течение года	Фельдшер
7.	Провести беседы с родителями на темы: -«Поведение подростка в школе и в классе»; -«Дети и свободное время»; -«Домашний труд подростка». -«Опасная зависимость» (о наркомании, токсикомании, о вреде курения и алкоголя)» -«Здоровые дети – будущее нации»	В течение года	Классные руководители
8.	Организовать просмотр кино- и видеофильмов по профилактике вредных привычек	В течение года	Администрация школы
9.	Организовать дежурство учителей, учащихся и родителей на внутришкольных массовых мероприятиях	В течение года	Администрация школы, родительский комитет
10.	Привлечение трудновоспитуемых учащихся в различные школьные мероприятия	В течение года	Педагог-организатор социальный педагог
11.	Организовать встречи с работниками правоохранительных органов	В течение года	Администрация школы
12.	Организовать дежурство учащихся по школе	В течение года	Самоуправление
13.	Контролировать посещаемость уроков	В течение года	Классные руководители

14.	Активизировать работу школьного самоуправления и повысить их роль в профилактике асоциальных проявлений среди детей и подростков	В течение года	Администрация школы
15.	Посещение на дому для индивидуальных бесед с родителями	В течение года	Классные руководители
16.	Провести лекции о наркомании	ноябрь	Фельдшер