

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5 с.п. Новый Редант им. А. О. Лянова»**

*Принят на Педагогическом Совете
ГБОУ «СОШ №5 с.п. Новый Редант
имени А. О. Лянова»*

30 августа 2022 года

Протокол №1

«Утверждаю»:

*Директор ГБОУ «СОШ №5
с.п. Новый Редант им. А. О. Лянова»*

М. А. Цечоева

30 августа 2022 год



План работы

**ГБОУ «СОШ №5 с. п. Новый Редант им. А. О. Лянова»
на 2022 – 2023 учебный год**



Содержание

1.	Организационно-управленческие мероприятия	3
	Организация работы по преемственности	10
2.	Организационно - педагогические мероприятия:	11
	Педагогические советы	11
	Совещания при директоре	13
	Совещания при заместителях директора пр УВР	16
3.	Методическая работа школы	19
	План работы ШМО учителей начальных классов	32
	План работы ШМО классных руководителей	37
	План работы учителей математики, физики и информатики «МИФ»	42
	План работы учителей русского языка и литературы	50
	План работы учителей истории, обществознания и географии	58
4.	План подготовки и проведения аттестации педагогических работников	68
5.	Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса	69
6.	План мероприятий, направленный на формирование и оценку функциональной грамотности	70
7.	Дорожная карта подготовки и проведения ГИА-23	74
8.	План работы по информатизации	81
9.	План ВШК	82
10.	Годовой календарный учебный график	123
11.	Базисный учебный план	132
12.	Укрепление материально-технической базы. Хозяйственная деятельность	136
13.	Ожидаемые результаты	137

Цель работы школы: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

Школа работает над проблемой: «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогической технологии в условиях перехода на новые ФГОС»

Основные задачи на 2022 – 2023 учебный год:

1. Обеспечить выполнение требований новых ФГОС начального образования (НОО), основного общего образования (ООО) и поэтапного введения ФГОС среднего общего образования.
2. Начать реализацию основных образовательных программ на уровне НОО и ООО, разработанных в соответствии с требованиями новых ФГОС.
3. Повысить качество предметных результатов обучающихся на уровне ООО.
4. Создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления образовательных программ учреждения.
5. Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
6. Систематизация работы учителей-предметников по темам самообразования, активизация работы по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта учителей.
7. Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми специалистами.
8. Создание условий для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе и развития их ключевых компетенций.
9. Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
10. Развитие ключевых компетенций обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

1. Организационно-управленческие мероприятия

Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
Методическая работа		
Разработка и утверждение календарного учебного графика на 2022/23 учебный год по уровням общего образования	Август	Директор
Составление и утверждение учебных планов на 2022/23 учебный год по уровням общего образования	Август	Зам.директора по УВР, педагоги
Составление и утверждение планов внеурочной деятельности на 2022/23 учебный год по уровням общего образования	Август	Зам.директора по УВР, педагоги
Согласование и утверждение рабочих программ учебных предметов (курсов), рабочих программ курсов внеурочной деятельности на 2022/23 учебный год	До 1 сентября	Руководители методических объединений, зам. директора по УВР
Разработка и утверждение плана воспитательной работы для уровня НОО, ООО, СОО на 2022/23 учебный год	Август	Зам. директора по ВР
Составление и утверждение календарных планов воспитательной работы НОО, ООО и СОО на 2021/22 учебный год	Август	Зам.директора по ВР, классные руководители
Уточнение списков учащихся и комплектование классов на 2022/23 учебный год	Август	Классные руководители, зам. директора по УВР
Составление и утверждение плана методической работы на 2022/23 учебный год	Сентябрь	Зам.директора по УВР, руководители методических объединений
Составление расписания учебных занятий и занятий внеурочной деятельности на 2022/23 учебный год с учетом изменения времени начала первого урока для разных классов и времени проведения перемен	До 1 сентября	Зам.директора по УВР
Мониторинг дефицитов и потребностей педагогических работников. Определение «точек роста»	20.08.2022– 30.08.2022	Директор, зам.директора
Заседание членов школьных методических объединений: 1. Выбор председателя школьного методического объединения по предметам. 2. О целях и задачах методического объединения образовательного процесса	20.08.2022– 30.08.2022	Директор, зам.директора по УВР, руководители МО

<p>в 2022/23 учебном году.</p> <p>3. О задачах методических объединений в организации образовательного процесса в 2022/23 учебном году.</p> <p>4. О формах и методах повышения квалификации педагогических кадров в 2022/23 учебном году.</p> <p>5. О принятии на 2022/23 учебный год:</p> <ul style="list-style-type: none"> • планов работы методических объединений; • плана работы библиотечно-информационного центра; • плана психолого-педагогического сопровождения; • плана работы научного общества учащихся 		
Основные вопросы для рассмотрения на общем собрании работников		
О структуре управления ОО, концепции развития учреждения	Август	Директор
Обсуждение и принятие локальных нормативных актов по вопросам организации труда в ОО, в том числе коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, регламентирующих правовое положение работников ОО	Август	Председатель общего собрания работников
Избрание комиссии по трудовым спорам	Август	Председатель общего собрания работников
Избрание представителей работников ОО в управляющий совет ОО	Август	Председатель общего собрания работников
Основные вопросы для рассмотрения на управляющем совете		
О проведении выборов в новый состав управляющего совета	Август	Председатель управляющего совета
О реализации программы развития ОО в 2022/23 учебном году	Август	Директор
О принятии Правил внутреннего распорядка обучающихся	Август	Члены управляющего совета
О мерах по созданию в ОО оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности	Август	Члены управляющего совета

О принятии или согласовании локальных нормативных актов, относящихся к компетенции управляющего совета	Август	Члены управляющего совета
Основные вопросы для рассмотрения на педагогическом совете		
Анализ работы ОО за 2021/22 учебный год. Об утверждении плана работы ОО на 2022/23 учебный год	Август	Руководство ОО, руководители методических объединений
Об утверждении основных образовательных программ и дополнительных общеразвивающих программ (при необходимости), приложений к образовательным программам на 2022/23 учебный год	Август	Директор, зам. директора по УВР
О принятии локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и иных локальных нормативных актов ОО по вопросам организации образовательного процесса в пределах компетенции ОО	Август	Члены педагогического совета
О распределении нагрузки педагогических работников на 2022/23 учебный год	Август	Зам. директора по УВР
Об обеспеченности учебниками и учебными пособиями	Август	Заведующий библиотечно-информационным центром
Обеспечение учебной литературой и методическими материалами		
Заказ учебников и учебных пособий на 2022/23 уч.г.	Май	Руководители методических объединений, замдиректора по УВР, заведующий библиотечно-информационным центром
Заказ художественной и методической литературы	Май	Заведующий библиотечно-информационным центром
Списание ветхих и устаревших учебников и книг	Июнь	Заведующий библиотекой
Работа с кадрами		
Согласование очередных отпусков на летний период, корректировка графика отпусков в связи с организацией летнего школьного оздоровительного лагеря в августе 2023 года	Март-май	Директор
Согласование расстановки кадров на новый учебный год	Апрель-май	Директор, зам. директора по УВР
Предварительное планирование работы по повышению квалификации педагогических работников в 2023/24 учебном году	Июнь–июль	Зам. директора по УВР

Подготовка документов к предстоящей в 2022/23 учебном году аттестации педагогических работников на квалификационные категории и соответствие занимаемой должности	Ноябрь-январь	Зам. директора по УВР
Мероприятия по обеспечению государственных гарантий доступности и обязательности качественного образования		
Закрепление за каждым классом учебного помещения	Август	Зам. директора по УВР
Комплексный учет детей дошкольного и школьного возраста (от 0 до 18 лет), проживающих в микрорайоне ОО Корректировка данных: <ul style="list-style-type: none"> • о детях, часто пропускающих учебные занятия без уважительных причин; • о детях, не посещающих ОО; • о детях, не подлежащих обучению; • о детях – будущих первоклассниках; • о выпускниках основной и средней школы, не достигших 18 лет, не обучающихся и не трудоустроенных 	Август	Классные руководители, Отв.по микроучастку школы.
Комплектование 1-х, 10-х классов	Февраль–август	Зам. директора по УВР
Сбор данных о трудоустройстве, учебе выпускников 9-х и 11-х классов	Август	Классные руководители
Подготовка информации о работе кружков (секций, студий) дополнительного образования, в том числе и для детей группы риска	До 01.09.2021	Зам.директора по ВР, Классные руководители.
Организация совместной работы с детскими садами в целях соблюдения преемственности между уровнями дошкольного и начального общего образования	Август	Зам. директора по УВР по начальной школе
Определение потребности в индивидуальном обучении на дому	Август	Зам. директора по УВР
Собрание с родителями будущих первоклассников, десятиклассников	25.08.2022– 30.08.2022	Зам. директора по УВР
Размещение обновленной информации об организации учебного процесса на сайте ОО и информационных стендах школы.	До 01.09.2022	Ответственный за работу сайта ОО
Материально-техническая база ОО и поддержание санитарно-гигиенического режима		

Генеральная уборка помещений ОО с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму	август- Май	Технический персонал
Установка при входе в ОО дозаторов с антисептическим средством для обработки рук	Июнь–август	Зам. директора по УВР, зам. директора по АХР
Обеспечение необходимого количества мыла, туалетной бумаги в санузлах для детей и работников, установка дозаторов с антисептическим средством для обработки рук	Июнь–август	Зам. директора по УВР, зам. директора по АХР
Обновление документации по технике безопасности в кабинетах, инструкций	Июнь	Педагоги, ответственные за кабинеты
Обновление паспортов кабинетов	Июнь	Педагоги, ответственные за кабинеты
Проверка кабинетов и утверждение актов готовности кабинетов к 2022/23 учебному году	До приемки ОО	Руководство ОО
Заказ и приобретение учебного оборудования	Июль–август	Ответственные за кабинеты, зам.директора по УВР, АХЧ
Подготовка учебных помещений ОО к 2022/23 учебному году	До приемки ОО	Ответственные за учебные кабинеты
Обеспечение проверки спортивных сооружений, спортивного оборудования на безопасность их использования, а также столовой на соответствие СанПин.	До приемки ОО	Зам.директора по УВР, зам.директора по АХР
Тестовые проверки и профилактические осмотры компьютерной техники ОО с целью своевременного обнаружения и ликвидации неисправностей. Поддержка работоспособности локальной сети ОО	Август	Технический специалист
Текущий ремонт и благоустройство		
Уборка и благоустройство территории, прилегающей к зданиям ОО	Июнь–август	Технический персонал
Организация проведения работ по текущему ремонту зданий и помещений ОО	Июнь–август	Директор, зам. директора по АХЧ, обслуживающий персонал
Обслуживание, оборудование (ремонт) систем канализации и водоснабжения	До 01.09.2022	Зам. директора по АХЧ
Обслуживание, промывка (ремонт) систем отопления	До 01.09.2022	Зам. директора по АХЧ
Обслуживание, оборудование (ремонт) систем электроснабжения зданий и помещений ОО	До 01.09.2022	Замдиректора по УВР, АХЧ
Подготовка пищеблока ОО		

Обслуживание и профилактический ремонт технологического и иного оборудования пищеблока	До 01.09.2022	Зам. директора по ВР, АХЧ
Составление графика приема пищи классами с расчетом обеспечения необходимой социальной дистанции	До 01.09.2022	Зам. директора по ВР Заведующая столовой
Составление циклического меню для организации питания школьников	До 01.09.2022	Заведующая столовой
Организация горячего питания учащихся	До 01.09.2022	Заведующая столовой
Выполнение мероприятий по обеспечению санитарного состояния и содержания помещений	До 01.09.2022	Заведующая столовой, персонал столовой, медсестра.
Дезинфицирование столовой и чайной посуды, столовых приборов путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем и высушиванием (или с использованием посудомоечной машины с соблюдением температурного режима)	До 01.09.2022	Заведующая столовой, персонал столовой
Обеспечение работников пищеблока средствами индивидуальной защиты (масками и перчатками)	До 01.09.2022	Зам. директора по УВР, АХЧ
Медицинская служба ОО		
Проведение ежедневных «утренних фильтров» с обязательной термометрией обучающихся, работников ОО с целью исключения входа в ОО лиц с признаками респираторных заболеваний	Постоянно	Медицинский работник
Проверка комплектности и исправности оборудования кабинетов медицинской службы ОО	До приемки ОО	Медицинский работник
Организация медицинского осмотра сотрудников ОО	До 15.08.2022	Медицинский работник
Проверка наличия и актуальности санитарных книжек	До приемки ОО	Медицинский работник
Выполнение требований безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкцию о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности

Проверка наличия и исправности противопожарного инвентаря и средств пожаротушения. Обновление журнала по учету проверки, наличия и состояния первичных средств пожаротушения	До 15.08.2022	Зам. директора по АХЧ, ответственные за охрану труда и технику безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверка и обслуживание систем видеонаблюдения и сигнализации	До 15.08.2022	Замдиректора по УВР, замдиректора по АХР, ответственные за охрану труда и технику безопасности
Обновление таблиц с телефонами служб 03, 02,01	До 15.08.2022	Зам. директора по ВР, зам.директора по АХР, ответственные за охрану труда и технику безопасности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Ноябрь	Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	Январь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников,	Июль	Директор, ответственный за проведение

обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта		мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
---	--	--

Организация работы по преемственности:

1. РАБОТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПО КОМПЛЕКТОВАНИЮ 1-Х КЛАССОВ

№	Мероприятие	Время	Ответственный
1.	Родительское собрание «Подготовка к школе Вашего ребенка»	Сентябрь	Зам. дир. по УВР
2.	Родительское собрание «Вы выбрали нашу школу. Ваши ожидания?»	Август	Кл. руководители
3.	Консультации для родителей	В теч. уч. года	Педагог-психолог
4.	Индивидуальная диагностика будущих первоклассников	февраль –март	Педагог-психолог
5.	Индивидуальная работа с родителями по оформлению детей в школу.	Февраль - август	Педагог-психолог, зам. дир. по УВР
6.	Учет детей микрорайона	Март, август	Зам.дир. по УВР

2.РАБОТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПО КОМПЛЕКТОВАНИЮ 10-х КЛАССОВ

№	Мероприятие	Время	Ответственный
1.	Индивидуальная работа с родителями и учащимися по выявлению образовательных потребностей семьи	Сентябрь	кл. руководители, зам. дир. по УВР
2.	Проведение родительского собрания «Социальный заказ родителей»	Декабрь	кл. руководители, зам. дир. по УВР
3.	Совместное собрание родители – дети «Требования к обучению на ступени старшей школы»	февраль	кл. руководители, зам. дир. по УВР
4.	Индивидуальная работа с родителями и учащимися по определению дальнейшего места обучения	Май - июнь	кл. руководители, зам. дир. по УВР

3. РАБОТА ПО ПРЕЕМСТВЕННОСТИ: ШКОЛА – ПРЕДШКОЛЬНЫЕ ГРУППЫ

Цель работы: повысить качественный уровень готовности ребенка к обучению в 1 классе на основе координации деятельности школы и дошкольного обучения.

№	Мероприятие	Время	Ответственный
1.	Уточнение совместного плана работы школы – предшкольной группы	До 15 сентября	Зам. директора по УВР
2.	Взаимопосещение занятий с последующим обсуждением (соблюдение единых подходов к оценке деятельности ребенка)	В течение года	Учителя начальных классов
3.	Родительское собрание «Подготовка к школе в условиях сотрудничества семьи – школы»	Сентябрь	Зам.директора по УВР
4.	Совместный мониторинг развития детей. Подготовка к школе.	Май	Учителя начальных классов

2. Организационно - педагогические мероприятия

2.1. Педагогические советы

Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки
Педагогический совет № 1		
«Анализ и диагностика итогов 2022/23 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2022/23 учебном году»		
Педсовет – отчет 1. «Анализ итогов 2022-2023 учебного года. Тарификация. Утверждение годового учебного плана, планов работы школы, учебно-методической работы, внеурочной деятельности на 2022-2023 учебный год. 2. Согласование и утверждение изменений в ООП уровней образования на 2022/23 учебный год: рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы. 3. Принятие локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность 4. Готовность школы к новому учебному году. 5. Качество организационно-педагогической деятельности. 6. Актуальные вопросы развития системы дополнительного образования детей.	Директор, зам. директора по УВР.	Август
Педагогический совет № 2		
«Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя (Организация работы педагогического коллектива по повышению качества образования. Внутренняя и внешняя оценка качества.)		

<ol style="list-style-type: none"> 1. Внешняя оценка качества образования – итоги проведения ВПР (по материалам прошлого года). 2. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти. 3. Итоги государственной итоговой аттестации за курс основной общей школы (дополнительный период). 4. Итоги проведения школьного этапа ВсОШ. 5. Подведение итогов работы преемственности между начальной и основной школой. 	<p>Директор, зам. директора по УВР</p>	<p>Октябрь- ноябрь</p>
<p>Педагогический совет № 3 «Технологические основы формирования функциональной грамотности обучающихся»</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование функциональной грамотности в образовательном пространстве школы. 2. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти. 3. Итоговое сочинение как допуск к ГИА, итоги проведения, результаты, задачи. 4. Самооценка педагога по требованиям профстандарта. 5. Внедрение национальной системы учительского роста. 6. Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников. 	<p>руководители МО Зам. директора по УВР</p>	<p>Январь</p>
<p>Педагогический совет № 4 «Особенности организуемого в школе воспитательного процесса»</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти. 2. Итоговое собеседование как допуск к ГИА, итоги проведения, результаты. 3. Рассмотрение и принятие отчета образовательной организации по результатам самообследования за прошедший календарный год. 4. Реализация инвариантных модулей программы воспитания как средство достижения результатов освоения ООП. 5. Вариативные модули программы воспитания как отражение школьного уклада 6. Основные направления самоанализа воспитательной работы. 	<p>Зам. директора по УВР, ВР</p>	<p>Март</p>
<p>Педагогический совет № 5 «О допуске к ГИА. О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА. 2. Условия проведения ГИА в 2023 году. 3. Внешняя оценка качества образования – итоги проведения, анализ результатов ВПР. 4. Итоги промежуточной аттестации. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс 	<p>Директор, Зам.директора по УВР</p>	<p>Май</p>
<p>Педагогический совет № 6 «Итоги образовательной деятельности в 2022/23 учебном году»</p>		

<p>1. Реализация ООП в 2022/23 учебном году.</p> <p>2. Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании.</p> <p>3. Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 11-х классов. Выдача аттестатов о среднем общем образовании.</p>	<p>Директор,</p> <p>Зам.директора по УВР</p>	<p>Июнь</p>
---	--	-------------

2.2. План проведения совещаний при директоре

№ п/п	Тематика совещаний при директоре	Ответственный.	Сроки.
1.	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда.	Директор.	Сентябрь
	Распределение функциональных обязанностей между членами администрации, руководителями структурных подразделений школы.	Директор.	
	Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами).	Директор.	
	Учебно-методическое обеспечение УВП.	Директор.	
	Стартовые контрольные работы. Наличие УМК.	Зам. директора по УВР, рук. МО	
2.	Адаптация 1, 5 классов	Директор.	Октябрь
	Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа.	Директор.	
	Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе. Результаты школьного медосмотра.	Медицинский работник.	
	Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Социализация выпускников.	Зам. директора по УВР, ВР	
	Требования к ведению документации строгой отчетности. Соблюдение единого орфографического режима при ведении журнала, дневников, тетрадей.	Зам. директора по УВР.	
	Планирование деятельности социально-психологической службы.	Социальный педагог.	
	Использование ИКТ в образовательном процессе.	Зам. директора по УВР	
	Работа школы по обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности.	Зам. директора по АХЧ	
Организация досуговой деятельности обучающихся (внеурочные занятия).	Зам. директора по ВР		
3.	Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска».	Зам. директора по УВР	Ноябрь

	Состояние документации по охране труда.	Специалист по охране труда	
	Анализ проведения школьных олимпиад.	Зам. директора по УВР	
	Работа школьного сайта	Ответственный.	
	Состояние журналов, дневников.	Зам. дир. по УР	
	Каникулярная занятость обучающихся (кружковая работа, отработка пропусков, работа с одаренными детьми).	Зам дир. по ВР	
	О работе классных руководителей и социально-психологической службы с учащимися «группы риска».	Кл. рук-ли. Зам дир. по ВР	
	Порядок и организация проведения инструктажей с обучающимися во внеурочное время. Анализ состояния ведения журналов по ОТ и ТБ с обучающимися во внеурочное время.	Зам. дир.по ВР.	
4.	Реализация учебных программ биологического, физического, математического и географического профилей в 10-11 классах.	Руководители МО	Декабрь
	Качество преподавания в 9, 11 классах.	Зам. дир. по УВР	
	Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физкультуры	Учитель физкультуры	
	О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания школьников во 2-ой четверти.	Зам. директора по УВР	
	Качество кадровых, информационно-методических условий.	Зам. директора по ВР	
	Анализ выполнения мероприятия по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности.	Специалист по охране труда.	
	Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классах обучающимися и учителями.	Зам. директора по ВР	
	Состояние школьной документации по итогам 1 полугодия.	Зам. директора по УВР	
	Формирование функциональной грамотности. Решение заданий разного вида на сайте resh.edu.ru. Работа центра «Точка роста».	Зам. директора по УВР	
5.	Анализ посещаемости занятий 1-11 классов	Кл. руководители	
	Реализация ФГОС НОО в 1 классах. Особенности ведения внеурочной деятельности в 3-4 классах.	Зам. директора по УВР, ВР	
	Состояние физкультурно-массовой работы. Анализ работы спортивных секций.	Зам. директора по ВР	
	Анализ занятости во внеурочное время: в кружках и секциях обучающихся, находящихся на внутришкольном учете и в социально-опасном положении.	Зам дир. по ВР	
	О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников школы.	Руководители МО	
	Работа классных руководителей по реализации планов воспитательной работы.	Зам. директора по ВР	
6.	Состояние преподавания русского языка и литературы в школе. Уровень успеваемости и качества образования.	Руководитель МО	Февраль.

	Выполнение требований ФГОС к современному уроку (итоги посещения уроков).	Зам. директора по УВР	
	О качестве проведения классных часов.	Зам. дир. по ВР	
	Работа с одаренными детьми. Анализ проведения и итогов участия в школьных, муниципальных, региональных предметных олимпиадах	Зам. директора по УВР	
	Эффективность физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме учебных и внеклассных занятий.	Зам. директора по ВР	
	О результатах проверки состояния преподавания предметов регионального компонента учебного плана.	Зам. директора по УВР.	
	Состояние преподавания математики в 5-11 классах.	Директор, зам. дир. по УВР, рук. МО	
	Анализ деятельности учителей предметников 5 класса по реализации ФГОС.	Зам. директора по УВР	
	Преимственность преподавания предметов при переходе учащихся из начального звена в среднее.	Зам. директора по УВР	
	О ходе выполнении мероприятий по подготовке и проведению ГИА в текущем учебном году.	Зам. директора по УВР	
	Состояние учебных кабинетов.	Зам. дир. по АХЧ	
8.	Итоги пробных экзаменов, диагностических работ по русскому языку и математике 9, 11 классы.	Зам. директора по УВР	Апрель
	Состояние работы с детьми «группы риска».	Зам. дир. по УВР, ВР	
	Независимая оценка качества образования – Всероссийские проверочные работы -2023	Шк. координатор	
	О контроле за сохранением здоровья школьников в период их подготовки к экзаменам (9, 11 классы) в учебной деятельности (дозировка домашнего задания).	Зам. директора по УВР	
	Проблемы осуществления воспитательного процесса в классах среднего звена.	Зам. директора по ВР.	
	Состояние дежурства по школе.	Зам. директора по ВР.	
9.	Анализ работы библиотекаря.	Библиотекарь	Май
	Проверка состояния учебно-материальной базы школы.	Директор	
	План проведения ремонтных работ	Директор	
	Выполнение образовательных программ по учебным предметам, курсам внеурочной деятельности.	Зам. директора по ВР	
	Об оформлении личных дел учащихся.	Зам. дир. по УВР	
	О проведении праздников «Последний звонок» в 9 и 11 классах.	Зам. дир. по ВР	
	О подготовке итогов работы школы за год, составление отчетов, анализ успеваемости, оформление портфолио учителей и учащихся. Анкетирование учителей (идеи, взгляды, предложения к планированию работы на будущий учебный год).	Директор	

10.	Итоги, анализ итоговой аттестации учащихся 9,11 кл.	Директор	Июнь
	Выполнение планов и решений за прошедший месяц. Перспективное планирование на 2023-2024 учебный год администрацией школы.	Директор	

2.3. План совещаний при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

№ п/п	Тематика совещаний	Ответственные	Сроки проведения
1.	Входной мониторинг по русскому языку, математике 5 класс.	Зам. дир. по УВР	Сентябрь
	Рабочие программы и календарно – тематическое планирование, программы дополнительного образования и внеурочной деятельности.	Зам. директора по УВР, ВР	
	Ведение классных журналов, журналов факультативных занятий	Зам. дир. по УВР	
	Планирование работы МО.	Руководители МО	
	Качество организационно-педагогической деятельности. Проверка посещаемости учебных занятий, занятий внеурочной деятельности обучающимися. Оценка посещаемости.	Зам. директора по ВР	
2.	Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. (5-11).	Учителя	Октябрь
	Проверка классных журналов .	Зам. дир. по УВР	
	Техника чтения (2-4 кл.)	Зам. дир. по УВР	
	Сформированность предметных результатов, подготовка к итоговому сочинению (изложению). Обсуждение и утверждение графика открытых уроков	Зам. директора по УВР	
	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе.	Учитель 1 класса.	
	Качество психолого-педагогических условий. Проверка состояния психолого-педагогического сопровождения участников ГИА.	Зам. директора по УВР, ВР, педагог-психолог	
	Сформированность предметных результатов, подготовка к ГИА. Проверка результативности обучения, оценка уровня знаний по литературе, физике, географии, информатике, биологии, истории, обществознанию (предметы по выбору). Проведение пробных экзаменов по выбору в формате ЕГЭ, ОГЭ	Зам. директора по УВР	
	Анализ итогов I четверти.	Зам. дир. по УВР.	
	Выполнение государственных программ по предметам за I четверть.	Зам. директора по УВР	
	Контроль за усвоением материала по итогам четверти, по русскому языку и математике в 5-11 классах по результатам контрольных работ, мониторингов	Зам. директора по УВР, руководители	

		МО	
	Работа с учащимися и родителями по ознакомлению с нормативно-правовой документацией об итоговой аттестации в 9, 11 классах.	Зам. директора по УВР	
4.	Посещаемость занятий 9-11 кл.	Кл. рук-ли	Декабрь
	Реализация тем самообразования и реализация ФГОС	Руководители МО	
	Работа классных руководителей по реализации воспитания здорового образа жизни у обучающихся 1-11 классов.	Зам. дир. по ВР	
	Результативность обучения, определение уровня остаточных знаний по русскому языку и математике на конец 1 полугодия учебного года. Оценка сформированности навыков работы с бланками, поведения в ППЭ.	Руководители МО	
	Проверка классных журналов и журналов индивидуального обучения на дому 5-11 классов	Зам. директора по УВР	
	Предварительные итоги первого полугодия.	Зам. дир. по УВР	
5.	Выполнение государственных программ за I полугодие.	Зам. дир. по УВР	Январь
	Проверка журналов 1-11 классов. Проанализировать выполнение учебных программ в соответствии с ФГОС.	Зам. дир. по УВР	
	Анализ состояния классной документации по итогам I полугодия	Кл. руководители,	
	Состояние сформированности предметных знаний по русскому языку, состояние готовности обучающихся к итоговому собеседованию по русскому языку как допуску к ГИА-9. Проведение пробного итогового собеседования	Зам. директора по УВР, ВР, руководители МО, кл. рук. 9 кл.	
	Итоги предметных олимпиад.	учителя – предм.	
	Состояние дневников обучающихся (выборочно). Анализ ведения дневников обучающимися и работа с дневниками классных руководителей	Зам. директора по ВР	
	Проверка результативности обучения, оценка уровня знаний по литературе, физике, географии, информатике, биологии, обществознанию (предметы по выбору). Проведение пробных экзаменов по выбору в формате ОГЭ, ЕГЭ.	Зам. директора по УВР, рук. МО, кл. рук. 9,11 кл.	
6.	Контроль за дозировкой домашнего задания.	Кл. руководители,	Февраль.
	Работа учителя по организации помощи детям, имеющим пробелы в знаниях, слабые способности и низкую мотивацию к обучению (2-4, 6, 7).	Учителя – предметники	
	Анализ использования ИКТ на уроках.	Руководители МО	
	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-4 классах.	Зам. дир. по ВР.	
7.	Сформированность предметных результатов, подготовка к ГИА. Проверка результативности обучения, оценка уровня знаний по математике и русскому языку. Проанализировать	Зам. дир. по УВР, учителя	Март

	психологический уровень готовности к ГИА выпускников и их родителей	предметники, кл. рук. 9,11 кл.	
	Работа классных руководителей 1-11 классов, по профилактике правонарушений и безнадзорности.	Зам. директора по ВР.	
	Предварительные итоги III четверти	Зам. дир. по УВР	
	Анализ состояния проверки тетрадей для контрольных работ (качество проверки, классификация ошибок, объективности оценивания)	Зам. директора по УВР	
8.	Подготовка выпускников к итоговой аттестации.	Учителя – пред-ки	Апрель.
	Эффективность работы педагогов по достижению образовательных результатов освоения ООП.	Зам. директора по УВР	
	Итоги посещения уроков.	Учителя – предметники	
	Выполнение графика контрольных практических и лабораторных работ	Зам. дир. по УВР	
	Оценка достижений планируемых результатов в 1-4 классах.	Учителя – предметники, Кл. руководители.	
	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. Готовность документации к итоговой аттестации.	Зам. директора по УВР	
	Итоги проведения ВПР – 2023.	Учителя – предметники	
9.	Предварительные итоги II полугодия.	Зам. дир. по УВР	Май.
	Выполнение государственных программ за 2022-2023 уч.год. Выполнение образовательных программ по учебным предметам курсам внеурочной деятельности.	Зам. дир. по УВР, ВР	
	Степень готовности классных журналов к сдаче в архив.	Зам. дир. по УВР	
	Проект учебного плана на 2023-2024 учебный год.	Директор	
10.	Состояние экзаменационной документации, журналов, личных дел уч-ся.	Кл. руководители	Июнь.
	Анализ работы школы, проверка документации.	Зам. дир. по УР	
	Оформление личных дел.	Учителя – предметники.	

3. Методическая работа школы.

План методической работы на 2022-2023 учебный год

Структура методической службы

<i>Педагогический совет</i>						
<i>Методический совет</i>						
<i>Школьные методические объединения</i>						
ШМО учителей начальных классов	ШМО классных руководителей	ШМО учителей математики, физики, информатики	ШМО учителей русского языка и литературы	ШМО учителей ингушского языка и литературы	ШМО учителей Иностранного языка	ШМО учителей истории, обществознания и географии
<i>Конференции, конкурсы, творческие отчеты, педагогические чтения, семинары-тренинги, методические семинары т.д.</i>						
Творческие группы		Педагогические технологии		Диагностика и мониторинг		

Методическая тема на 2022-2025г.г.: «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях реализации обновленных ФГОС-2021».

Цель: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации обновленных ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

Задачи:

- **обновление содержания образования** через:
 - ✓ реализацию обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО;
 - ✓ дальнейшую реализацию системно-деятельностного подхода в обучении; лично- ориентированного образования;
 - ✓ индивидуализация работы с учителями, учащимися и родителями с целью реализации внешнего и внутреннего социального заказа, совершенствования системы открытого образования;

- ✓ вариативность образовательных линий УМК, профилей образования и элективных курсов; создание насыщенной информационно-образовательной среды, использование информационных технологий как средства повышения качества образования;
- ✓ расширение сетевого взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей для организации внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС;
- ✓ совершенствование внутришкольной модели системы оценки качества образования; организация общественной экспертизы деятельности.

- **дальнейшее развитие кадрового потенциала** через:

- ✓ активизацию работы по развитию творческого и инновационного потенциала учительского корпуса за счет дальнейшей реализации мер стимулирования;
- ✓ создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов через их участие в профессиональных конкурсах, создание авторских педагогических разработок, проектно- исследовательскую деятельность, обучающие семинары, вебинары и курсовую подготовку;
- ✓ продолжение работы по обобщению и транслированию передового педагогического опыта творчески работающих учителей через организацию и проведение методических недель, педагогических советов, открытых уроков, мастер-классов;
- ✓ обеспечение методического сопровождения образовательного процесса в рамках введения федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования.

- **совершенствование системы поддержки одаренных детей** через:

- ✓ выявление и развитие детской одарённости и поддержки детей в соответствии с их способностями, в том числе на основе инновационных технологий;
- ✓ реализацию индивидуальных образовательных маршрутов, направленных на развитие интеллектуально-творческих способностей обучающихся;
- ✓ расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в разных формах интеллектуально-творческой деятельности;
- ✓ формирование исследовательских умений и навыков, обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставление им оптимальных возможностей для реализации индивидуальных творческих запросов через активизацию работы по организации проектно- исследовательской деятельности.

Формы методической работы:

- ✓ работа педагогического совета школы;
- ✓ работа методического совета школы;
- ✓ работа методических объединений;
- ✓ работа педагогов над темами самообразования;
- ✓ открытые уроки;
- ✓ обобщение передового педагогического опыта учителей;
- ✓ внеклассная работа по предмету;

- ✓ проведение предметных декад.
- ✓ аттестация педагогических кадров, участие в конкурсах и конференциях;
- ✓ организация и контроль курсовой подготовки учителей.

Приоритетные направления методической работы школы:

1. Организационное обеспечение:

- ✓ работа по образовательным программам школы;
- ✓ обновление содержания образования, совершенствование граней образовательной деятельности на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребенка и совершенствование педагогического мастерства педагога;
- ✓ повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательной деятельности, через проведение единых методических дней, предметных декад, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;
- ✓ совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей школы;
- ✓ непрерывное самообразование педагогов и повышение уровня профессионального мастерства;
- ✓ включение педагогов в творческий поиск, в инновационную деятельность.

2. Технологическое обеспечение:

- ✓ творческая ориентация педагогического коллектива на овладение технологиями, которые стимулируют активность учащихся, раскрывают творческий потенциал личности ребенка;
- ✓ обеспечение обоснованности и эффективности планирования процесса обучения детей учащихся;
- ✓ совершенствование кабинетной системы;
- ✓ укрепление материально-технической базы методической службы школы.

3. Информационное обеспечение:

- ✓ оказание помощи педагогам в планировании, организации и анализе педагогической деятельности, в реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания, в развитии современного стиля педагогического мышления;
- ✓ обеспечение методическими и практическими материалами методической составляющей образовательной деятельности через использование Интернет, электронных баз данных и т.д.;

4. Создание условий для развития личности ребенка:

- ✓ формирование мотивации к учебной деятельности через создание эмоционально-психологического комфорта в общении ученика с учителем и другими детьми;

- ✓ организация УВР, направленной на формирование личности, способной к социальной адаптации через сотрудничество школы и семьи;
- ✓ психолого-педагогическое сопровождение образовательной программы школы;
- ✓ изучение особенностей индивидуального развития детей.
- ✓ формирование у учащихся мотивации к познавательной деятельности.
- ✓ развитие ученического самоуправления.

5. Создание условий для укрепления здоровья учащихся:

- ✓ отслеживание динамики здоровья учащихся;
- ✓ разработка методических рекомендаций педагогам школы по использованию здоровьесберегающих методик и преодолению учебных перегрузок школьников;
- ✓ совершенствование взаимодействия с учреждениями здравоохранения.

6. Диагностика и контроль результативности образовательной деятельности:

- ✓ контроль за качеством знаний учащихся;
- ✓ совершенствование механизмов независимых экспертиз успеваемости и качества знаний учащихся;
- ✓ совершенствование у учащихся универсальных учебных действий;
- ✓ диагностика деятельности педагогов по развитию у учащихся интереса к обучению, результативности использования индивидуально групповых занятий и элективных курсов.

Методические декады

<i>№№ n/n</i>	<i>ШМО</i>	<i>Тема декады</i>	<i>Срок проведения</i>	<i>ответственный</i>
1.	ШМО учителей русского языка и литературы	Совершенствование управленческой культуры учителя как необходимое условие повышения результативности обучения и воспитания обучающихся в условиях внедрения ФГОС второго поколения.	декабрь 2022 г.	Льянова Р.Х.
2.	ШМО учителей математики, физики и информатики	Современные образовательные технологии в рамках реализации проекта «Цифровая образовательная среда»	Ноябрь 2022 г.	Матиева А.С.
3.	ШМО учителей иностранного языка	Внешняя и внутренняя дифференциация как важный компонент формирования положительной мотивации обучения	февраль 2023 г.	Баркинхоева Б. М.
4.	ШМО учителей ингушского языка и	Стимулирование творческой активности учащихся путём внедрения метапредметных связей и проведения внеклассных мероприятий по предметам учебного плана	январь 2023 г.	Льянова М. Х.

	литературы			
6.	ШМО учителей начальных классов	Организация учебного процесса путем внедрения активных методов обучения, направленных на развитие метапредметных компетенций и качества образования в начальной школе	ноябрь 2022 г.	Мурзабекова Х.Т.
7.	ШМО классных руководителей	Современные образовательные технологии и методики в воспитательной системе классного руководителя в условиях реализации обновленных ФГОС	февраль 2023 г.	Шадиева М. Б.
8	ШМО учителей истории, обществознания и географии	Реализацию системно-деятельностного подхода в обучении, воспитании, развитии учащихся		Евлоева А.К.

Основные направления методической работы

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
I. Обеспечение управления методической работой школы				
<i>Цель: обеспечить непрерывную связь системы методической работы с образовательным процессом школы</i>				
1.1. Организационно-педагогическая деятельность				
<i>Цель: выработка единых представлений о перспективах работы, определение направлений деятельности.</i>				
1.	Утверждение методической темы школы на 2022-2023 учебный год	август 2022 г.	администрация	Утверждение методической темы школы
2.	Составление плана методической работы школы на 2022-2023 уч. год	сентябрь 2022 г.	заместитель директора по УВР	утверждение плана методической работы школы, приказ
3.	Утверждение состава методического совета	сентябрь 2022 г.	администрация, заместитель директора по УВР	приказ
4.	Комплектование школьных методических объединений (ШМО)	сентябрь 2022 г.	администрация, заместитель директора по УВР	приказ
5.	Создание базы данных о количественном и качественном составе педагогов школы, перспективный план аттестации	сентябрь 2022 г.	администрация, заместитель директора по УВР	учёт педагогических кадров, КПК
1.2. Работа Методического совета школы				
<i>Цель: проектирование развития образовательного процесса, организация продуктивной педагогической деятельности</i>				

1.	<p>Заседание № 1. Тема «Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы ШМО»</p> <p>Рабочие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Утверждение плана работы на 2022-2023 учебный год. – Утверждение рабочих программ, элективных курсов. – Процедура аттестации педагогических кадров в 2022-2023 учебном году – Планирование системы открытых уроков в рамках каждого ШМО 	сентябрь 2022	заместитель директора по УВР	Определение основных направлений и задач работы педагогического коллектива на 2021- 2023 учебный год, Программы развития, коррективы планов работы ШМО.
2.	<p>Заседание № 2. Тема «О ходе реализации педагогическим коллективом ФГОС».</p> <p>Рабочие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализ проведения школьных предметных олимпиад; – итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть; – единые нормы оформления документации – Проблема адаптации учащихся (1, 5, 10 классов). 	ноябрь 2022 г.	заместитель директора по УВР	Аналитическая справка о результатах реализации ФГОС.
3.	<p>Заседание № 3. Тема «Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты в ходе реализации стандартов второго поколения»</p> <p>Рабочие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – результативность методической работы школы за первое полугодие; – итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие; – итоги участия обучающихся школы на муниципальном этапе ВСОШ – Итоги методических недель (качество проведения, предложения по совершенствованию) 	Декабрь 2023 г.	заместитель директора по УВР	Аналитическая справка о результатах муниципального этапа ВСОШ. Справка о результатах методической деятельности.
4.	<p>Заседание № 4. Тема «Развитие УУД и формирование компетенций обучающихся в области использования ИКТ-технологий, учебно-исследовательской и проектной деятельности в ходе реализации основной образовательной программы на всех уровнях обучения»</p> <p>Рабочие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – итоги обобщения опыта работы учителей- предметников; – рекомендации по итогам проведения предметных недель в ШМО; промежуточные результаты работы ШМО по созданию методической копилки; – подготовка УМК на новый учебный год. 	март 2023 г.	заместитель директора по УВР	Определение степени реализации поставленных задач, выявление возникших проблем, определение путей их решения.

	– утверждение рабочих программ на 2023- 2024 учебный год – о внесении изменений и дополнений в основные образовательные программы			
5.	Заседание № 5. Тема «Итоги методической работы школы в 2022-2023 учебном году» Рабочие вопросы: – Отчет о реализации плана методической работы школы за 2022-2023 учебный год. – Обсуждение проекта плана методической работы школы на 2023- 2024 учебный год.	май 2023 г.	заместитель директора по УВР	Подведение итогов. Рекомендации к перспективному плану работы методического совета на 2023-2024 учебный год
1.3. Работа с руководителями ШМО				
<i>Цель: Обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы школы</i>				
1.	Методическое совещание «Приоритетные задачи методической работы в 2022-2023 учебном году и отражение их в планах методических объединений»	Сентябрь 2022 г.	заместитель директора по УВР, руководители ШМО	системное решение задач методической работы
2.	Консультации для руководителей ШМО по написанию плана работы на год	сентябрь 2022 г.	заместитель директора по УВР	помощь руководителям ШМО в написании плана работы
3.	Создание базы данных о количественном и качественном составе ШМО	Сентябрь 2022 г.	руководители ШМО	учёт педагогических кадров через проверку картотеки
4.	Составление планов работы ШМО.	сентябрь 2022 г.	руководители ШМО	утверждение планов работы ШМО
5.	Планирование и осуществление работы педагогов ШМО по самообразованию	Сентябрь 2022 г.	руководители ШМО	Анализ уровня погружения педагогов в проблему, определение перспектив дальнейшей деятельности
6.	Заседания ШМО (по планам)	по планам ШМО	руководители ШМО	реализация методической темы и задач ШМО на 2022-2023 учебный год
7.	Анализ работы МО за отчетные периоды.	в течение года	заместитель директора по УВР, руководители ШМО	выявление проблемных вопросов

8.	Консультация по написанию анализа ШМО за год	Апрель 2023 г.	заместитель директора по УВР	Повышение профессиональной компетентности руководителей ШМО
9.	Методические совещания по необходимости	в течение года	заместитель директора по УВР, руководители ШМО	эффективное решение возникших проблем
10.	Работа по подготовке и участию школы в подготовке и проведении ГИА	январь 2023 г.	руководители ШМО, учителя-предметники	организованный и качественный процесс проведения ГИА, повышение метод. и педагогического мастерства
1.4. Организация информационного обеспечения				
<i>Цель: создание условий для оптимального доступа педагога к необходимой информации</i>				
1.	Организация методического «кликбега» по запросам учителей	в течение года	заместитель директора по УВР	оказание помощи учителю в работе
2.	Пополнение научно-методической базы медиатеки школы.	в течение года	заместитель директора по УВР, библиотекарь	обзор новинок психолого-педагогической литературы
3.	Использование в работе материалов периодических изданий	в течение года	библиотекарь	оформление подписки
2. Повышение уровня квалификации педагогических кадров				
<i>Цель: обеспечение профессиональной готовности педагогических работников через реализацию непрерывного повышения квалификации</i>				
2.1. Работа с молодыми, малоопытными и вновь прибывшими учителями.				
<i>Цель: выявить уровень профессиональной компетентности и методической подготовки молодых, малоопытных и вновь прибывших учителей, развитие их профессиональных навыков</i>				
1.	Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений молодых учителей	сентябрь-октябрь 2022 г.	заместитель директора по УВР	оказание методической помощи
2.	Собеседование. Планирование работы на 2022-2023 учебный год	сентябрь 2022 г.	заместитель директора по УВР	Определение содержания деятельности молодых учителей.
3.	Консультация «Работа учителя со школьной документацией».	сентябрь 2022 г.	заместитель директора по УВР	оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей.
4.	Собеседование. Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность.	в течение года	заместитель директора по УВР	информирование учителей о нормативных актах, на которых основывается профессиональная

				деятельность учителя.
5.	Посещение уроков администрацией. Изучение способов проектирования и проведения урока у молодых учителей.	Сентябрь-ноябрь, апрель-май 2023 г.	заместитель директора по УВР	оказание методической помощи в организации урока.
6.	Анализ результатов посещения уроков	сентябрь - ноябрь 2022 г. апрель-май 2023 г.	заместитель директора по УВР	оказание методической помощи в организации урока.
7.	Взаимопосещение уроков молодых специалистов и учителей с большим педагогическим опытом.	декабрь-март	молодые специалисты, учителя школы	оказание методической помощи в организации урока.
8.	Анкетирование по выявлению затруднений в педагогической деятельности	май 2023 г.	заместитель директора по УВР	планирование работы по оказанию методической помощи на 2022-2023 учебный год

2.2. Курсовая система повышение квалификации

Цель: совершенствование педагогического мастерства педагогических кадров через курсовую систему повышения квалификации

1.	Корректировка перспективного плана повышения квалификации	Сентябрь 2022 г.	заместитель директора по УВР	перспективный план курсовой подготовки
2.	Составление заявок по прохождению курсов	в течение года	педагоги школы, заместитель директора по УВР	организация прохождения курсов по запросам педагогов
3.	Посещение курсов повышения квалификации, семинаров учителями и администрацией школы	по плану	педагоги школы	организованное прохождение курсов. Повышение профессиональной компетентности педагогов
4.	Организация работы по планам самообразования (выбор и утверждение тем, написание планов самообразования, работа по темам)	сентябрь 2022 г., в течение года	заместитель директора по УВР, руководители ШМО, педагоги	систематическое повышение педагогами профессионального уровня.
5.	Отчёт о работе по темам самообразования	в течение года по графику	руководители ШМО, педагоги	Систематическое повышение педагогами профессионального уровня.

6.	Подведение итогов курсовой системы повышения педагогических кадров за 2022-2023 учебный год	май 2023 г.	заместитель директора по УВР	годовой отчет
7.	Составление списка учителей для прохождения курсовой подготовки в 2023- 2024 учебном году	май 2023 г.	заместитель директора по УВР	перспективный план курсовой переподготовки на 2023-2024 учебный год.
8.	Посещение научно-практических конференций, научно-методических семинаров, уроков творчески работающих учителей	в течение года	педагоги	повышение творческой активности и профессионализма педагога
2.3. Аттестация педагогических работников				
<i>Цель:</i> определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников				
1.	Теоретический семинар «Требования к подготовке материалов аттестации педагогов»	Октябрь 2022 г.	Заместитель директора по УВР	Педагогическая компетентность в вопросах нормативно-правовой базы
2.	Консультации для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности. Портфолио учителя»	по запросу	заместитель директора по УВР	преодоление затруднений при написании самоанализа деятельности, составление портфолио
3.	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации, размещения материалов на сайте школы.	по запросу	заместитель директора по УВР	преодоление затруднений при написании педагогом заявлений
4.	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2022-2023 учебном году	сентябрь 2022 г.	заместитель директора по УВР	список аттестуемых педагогических работников в 2022-2023 учебном году
5.	Издание приказов по аттестации в 2022-2023 учебном году	в течение года	директор школы, заместитель директора по УВР	приказы
6.	Подготовка материалов к аттестации, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	согласно графику	аттестующиеся педагоги, заместитель директора по УВР	успешная аттестация педагогов
7.	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2023-2024 учебном году	апрель-май 2023 г.	заместитель директора по УВР	список аттестующихся педагогических работников
2.4. Обобщение и распространение опыта работы				
<i>Цель:</i> Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей				
1.	Пополнение банка данных о профессиональных конкурсах, педагогических чтениях	Сентябрь 2022 г.	заместитель директора по УВР	своевременное информирование педагогов о конкурсах.

2.	Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах: – муниципальный этап Всероссийского конкурса «Учитель года»; – конкурсы профессионального мастерства; – Интернет-конкурсы разного уровня.	в течение года	учителя, руководители ШМО, заместитель директора по УВР	участие в конкурсе педагогов школы, отчёт об участии в конкурсах
3.	Подготовка и участие педагогов школы в научно-практических конференциях разного уровня.	в течение года	учителя, руководители ШМО	выступления, статьи в сборниках материалов конференции
4.	Представление опыта работы учителей на заседаниях ШМО	по плану	руководители ШМО	выработка рекомендаций для внедрения
5.	Организация обмена опытом: – открытые уроки учителей (в рамках семинаров, предметных декад, методических декад); – распространения результатов профессиональной деятельности в ШМО.	в течение года	педагоги школы, руководители ШМО, заместитель директора по УВР	показ практического применения опыта и разработка рекомендаций по его внедрению
6.	Организация обмена опытом на муниципальном уровне (заседания ГМО, методические семинары)	в течение года	педагоги школы	обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов
3. Инновационная, научно-исследовательская деятельность				
<i>Цель:</i> освоение и внедрение новых педагогических технологий				
1.	Проведение оценивания и экспертизы стратегических документов (учебный план, образовательная программа, Программа развития).	по мере необходимости	заместитель директора по УВР	Рецензия
2.	Реализация Программы развития школы на 2022-2025 гг.	в течение учебного года	заместитель директора по УВР	Программа развития школы на 2022-2025 гг.
4. Информатизация образовательного процесса.				
<i>Цель:</i> внедрение информационных технологий в учебно-воспитательный процесс, расширение информационного пространства				
1.	Организация работы по обновлению школьного сайта.	сентябрь - май	ответственный за школьный сайт	Расширение информационного пространства
2.	Оптимальное использование компьютерных кабинетов	в течение года	заместитель директора по УВР, педагоги	Реализация программы развития ОУ

3.	Использование ИКТ при проведении факультативных занятий, родительских собраниях.	в течение года	заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Расширение информационного пространства
4.	Создание собственных презентаций, медиауроков, их проведение.	сентябрь - май	педагоги	Целенаправленная работа по совершенствованию методов и форм проведения урока
5. Работа с одаренными детьми.				
Цель: выявление талантливых детей и создание условий, способствующих их оптимальному развитию				
1.	Определение контингента и составление плана работы по организации исследовательской деятельности с учащимися	сентябрь 2022 г.	руководители ШМО, заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Организация исследовательской деятельности, проведение научно-практической конференции
3.	Подготовка и проведение школьного этапа ВСОШ	октябрь 2022 г.	заместитель директора по УВР	Выявление и поддержка одаренных детей
4.	Участие в муниципальном и региональном этапах Всероссийской олимпиады школьников	ноябрь-январь	руководители ШМО, педагоги	Определение участников районных олимпиад
5.	Участие учащихся в конкурсах различного уровня	в течение года	замдиректора по УВР, замдиректора по ВР	Выявление и поддержка одаренных детей
6. Реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО				
Цель: профессиональное развитие и повышение квалификации педагогических работников.				
1.	Изучение нормативно-правовых документов по реализации обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО	в течение года	заместитель директора по УВР, руководители ШМО	оказание методической помощи
2.	Практико-ориентированный семинар по теме «Контроль, оценка и учет новых образовательных результатов учащихся в соответствии с обновленными ФГОС».	октябрь 2022 г.	педагоги	распространение опыта работы школы
3.	Организация публичного отчета о реализации обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО через школьный сайт.	в течение года	заместитель директора по УВР	распространение опыта работы школы
7. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность				
1.	Обновление и разработка локальных актов ГБОУ СОШ № 5 с.п. Новый Редант им. А. О. Лянова"	сентябрь 2022 г.	заместитель директора по УВР	соответствие локальных актов школы изменениям законодательства РФ.

2.	Проведение экспертизы авторских разработок: – рабочих программ учителей-предметников; – нормативных документов (положений); – полноты и качества реализации инновационных технологий; – научно-методического обеспечения вариативной части учебного плана; – анализов педагогической деятельности в ходе аттестации педагогов.	в течение года	заместитель директора по УВР	соответствие нормативных документов и методических материалов в соответствии с требованиями.
3.	Проведение самообследования качества образовательных услуг и публикация материалов о развитии школы на сайте школы.	Август 2023 г.	администрация	обеспечение доступности и открытости информации о деятельности школы
4.	Мониторинг реализации основных направлений развития в школе	январь, май 2023 г.	заместитель директора по УВР	анализ Программы развития.
5.	Мониторинг и корректировка ресурсного обеспечения инновационных процессов в школе	январь, май 2023 г.	заместитель директора по УВР	Анализ инновационной деятельности
6.	Мониторинг независимой оценки качества знаний	май-июнь 2023 г.	заместитель директора по УВР	показатели соответствия внутренней оценки качества обученности внешней экспертизе.

План проведения предметных недель

Предметные недели	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	Ответствен-ные
Химия, биология		3 неделя (12-17)						Учителя-предметники
Математика, физика и информатика			4 неделя (23-28)					Рук-ль МО,
Русский язык и литература				3 неделя (13-19)				Рук-ль МО,
Ингушский язык, ингушская литература				4 неделя (20-25)				Учителя-предметники
Неделя начальных классов	4 неделя (21-26)							Рук-ль МО

История, обществознание, география					3 неделя (3-18)			Учителя-предметники
Английский язык						3 неделя (17-22)		Рук-ль МО,
ОБЖ и технология			3 неделя (16-21)					Учителя-предметники
Неделя физической культуры		2 неделя (5-10)						Учителя-предметники

План работы ШМО учителей начальных классов

Методическая тема: «Формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности учащихся по обновленным ФГОС 3 поколения, формирование универсальных учебных действий учащихся и развитие детской одаренности. Повышение качества образовательной деятельности учителей начальной школы через реализацию системно-деятельностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся в соответствии с ФГОС НОО»

Цель методической работы: создание условий для профессионально-личностного роста педагога как одного из основных условий обеспечения качества образования.

Задачи методической работы:

- Способствовать обеспечению внедрения современных образовательных технологий как значимого компонента содержания образования.
- Создать условия для повышения уровня квалификации педагога.
- Акцентировать внимание на повышении уровня самообразования каждого учителя.
- Способствовать выявлению, изучению ценного передового педагогического опыта и его распространения.
- Обеспечить методическое сопровождение функционирующих программ и проектов.
- Продолжить изучение и внедрение дистанционных образовательных технологий.
- Совершенствовать систему внеурочной работы через обогащение содержания, форм и методов внеурочной деятельности,

направленных на активизацию жизнедеятельности всех участников образовательного процесса, культурных центров, организаций дополнительного образования.

Направления методической работы:

- Заседания МО.
- Повышение квалификации учителей (самообразование, курсовая подготовка, участие в семинарах, конференциях, мастер-классах)
- Внеурочная деятельность по предмету.
- Обобщение и представление опыта работы учителей (открытые уроки, мастер-классы, творческие отчеты, публикации, разработка методических материалов) на различных уровнях.
- Обеспечение преемственности при организации образовательного процесса.
- Организация работы с одаренными детьми.

Формы методической работы:

- Открытые уроки и внеклассные мероприятия.
- Творческие группы.
- Круглые столы, семинары, проблемные семинары, семинары-практикумы, педагогические мастерские, мастер-классы, презентация опыта.
- Целевые и взаимные посещения уроков с последующим обсуждением их результатов

План мероприятий по обеспечению перехода на новые ФГОС - 3 НОО

№п/ п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Итоги
1.Организационноеобеспечениепостепенногопереходанаобучениепоновым ФГОС НОО и ФГО				

1	Проведение классного родительского собрания в 1-ом классе, посвященному обучению по обновлённым ФГОСНОО	Сентябрь2022г ода	Учителя начальных классов	Собрание
2	Выступление на педагогическом совете школы по теме: «Особенности Обновлённых ФГОС–3 НОО»		Руководитель МО	Доклад
2.Нормативное обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО				
2.1	Изучение нормативных документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение новых ФГОС ООО	Втечение учебного года	Учителя начальных классов	Заседание МО
2.2	Приказ МинпросвещенияРоссииот31.05.2021N286"Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.07.2021 N 64100) - ² ПриказМинпросвещенияРоссииот31.05.2021N287"Об утверждении федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.07.2021 N 64101) -		МО Учителей начальных классов	Обсуждение
2.3	Самообразование по теме: «Обновлённые ФГОС НОО: содержание, механизмы, реализации».	2022год	Учителя начальных классов	
2.4	Заседание МО учителей начальных классов: «Механизмы обеспечения вариативности образовательной программы, предусмотренный ФГОС – 3 НОО»	2022год	Учителя Начальных классов	Обсуждение
2.5	Методологическая основа обновлённых ФГОС НОО к требованиям и результатам освоения программ	2022год	МОУчителей Начальных классов	Круглый стол. Обсуждение
2.6	Самообразование по теме: «Проектная деятельность в обновлённых ФГОС»	2022год	Учителя начальных классов	Доклад

2.7	Современное учебное занятие в условиях введения обновлённых ФГОС НОО	2022год	МОУчителей начальных классов	Обсуждение
2.8	Изучение примерных рабочих программ НОО (русский язык, литературное чтение, Окружающий мир, ОРКСЭ, математика, музыка, ИЗО, литературное чтение на родном языке, родной язык русский)	Апрель- май 2023 год	МО учителя начальных классов	Собрание
2.9	Утверждение рабочих программ учителей начальных классов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулямучебногопланадля1-огокласса на 2022-2023 учебный год в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО	Август- сентябрь	МО Учителей начальных классов	Заседание МО
3.Методическое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОСНОО				
3.1	Разработка плана методической работы, обеспечивающей сопровождение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО	Август 2022год	Учителя начальных классов	План МО
3.2	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП НОО по новым ФГОСНОО	В течение 2022–2023 Уч.года	Зам. Директора по УВР Руководитель МО	Беседа
4.Кадровое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОСНОО				
4.1	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений учителей начальных классов образовательной организации в условиях постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО	В течение учебного года	Зам. Директора по УВР Руководитель МО	Посещение уроков
4.2	Курсовая подготовка повышения квалификации учителей начальных классов реализующих ООП НОО по новым ФГОС– ЗНОО	В течение учебного года	Учителя начальных классов	Удостоверение о повышении квалификации
5. Информационное обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО				

5.1	Информирование родительской общественности о постепенном переходе на обучение по новым ФГОС НОО	В течение учебного года	Учителя начальных классов	Протоколы родительского собрания
5.2	Изучение мнения родителей о постепенном переходе на обучение по новым ФГОС–ЗНОО,представлениерезультатов	Январь- Май 2023 год	Учителя начальных классов	Собрание

План методической работы, обеспечивающей сопровождение реализации обновленных ФГОС НОО

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели исполнения плана
1	Консультирование по созданию Рабочих программ по учебным предметам в соответствии с требованиями ФГОС НОО.	Апрель – май 2022	Бекмурзиева Б.З. заместитель директора по УР, руководители МО.	Проекты рабочих программ учителей.
2	Экспертиза рабочих программ по ФГОС НОО.	До 01.09.2022	Бекмурзиева Б.З. заместитель директора по УР, руководители МО.	Проект приказа об утверждении рабочих программ для реализации : ООП НОО по ФГОС НОО.
3	Анкетирование педагогов по выявлению затруднений при реализации обновленных ФГОС.	До 01.09.2022	Бекмурзиева Б.З. заместитель директора по УР, руководители МО.	Определены затруднения педагогов , проведена корректировка планов работы ШМО.
4	Открытые уроки с целью ознакомления с опытом работы учителей-предметников по формированию УУД и функциональной грамотности у обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО.	В течение года	Руководитель МО Мурзабекова Х.Т.	Банк заданий по формированию УУД, функциональной грамотности.
5	Участие в семинарах (вебинарах, совещаниях) муниципального регионального уровней по вопросам реализации ФГОС НОО	В течение года	Администрация, руководители МО	Информация на совещаниях с педагогическими работниками
6	Размещение и обновление информационной папки «Методическое сопровождение ФГОС НОО»	В течение года	Бекмурзиева Б.З. заместитель директора по УР, руководители МО.	Информационная папка

План работы ШМО классных руководителей

Тема: *«Повышение уровня профессиональной компетентности классных руководителей в условиях обновления содержания образования».*

Цель:

Совершенствование работы классных руководителей на современном этапе, создание среды для успешного обучения учащихся с разными образовательными возможностями посредством эффективного использования информационно-технической базы, расширение области использования ИКТ в воспитательной работе.

Задачи:

1. Организовать информационно-методическую помощь классным руководителям.
2. Формировать у классных руководителей теоретическую и практическую для моделирования системы воспитания в классе.
3. Совершенствовать методику работы классных руководителей по организации воспитательного процесса с учётом компетентностного подхода.
4. Координировать деятельность классных руководителей в организации работы классных коллективов и по формированию навыков здорового образа жизни на всех ступенях образования.
5. Содействовать активному внедрению интерактивных форм работы учащимися и их родителями в направлении духовно-нравственного развития младших школьников.

Предполагаемый результат: Повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности обучающихся.

Приоритетные направления работы школьного методического объединения классных руководителей:

1. Повышение теоретического и методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
2. Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей в рамках приоритетного национального проекта «Образование».
3. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
4. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

Ожидаемые результаты работы:

- рост качества воспитанности обучающихся;
- создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей, УУД.

Направления работы МО классных руководителей

1. Аналитическая деятельность:

- Анализ методической деятельности МО за 2021-2022 учебный год и планирование на 2022-2023 учебный год.
- Анализ посещения открытых мероприятий и классных часов.
- Изучение направлений деятельности классных руководителей (тема самообразования).
- Анализ работы классных руководителей с целью оказания помощи.

2. Информационная деятельность:

- Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности классных руководителей.
- Работа с ФГОС НОО
- Пополнение тематической папки «Методическая копилка классных руководителей».

3. Организация методической деятельности:

- Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи классным руководителям при реализации ФГОС, подготовки к аттестации.

4. Консультативная деятельность:

- Консультирование классных руководителей по вопросам составления плана воспитательной работы.
- Консультирование классных руководителей с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.
- Консультирование классных руководителей по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС

Организационные формы работы:

1. Заседания методического объединения.
2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам организации внеклассной и внеурочной деятельности.
3. Взаимопосещение классных часов и открытых мероприятий педагогами, классных руководителей.
4. Выступления классных руководителей на МО школы, района, педагогических советах.
5. Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях района.
6. Повышение квалификации классных руководителей.
7. Прохождение аттестации педагогических кадров.

Межсекционная работа:

1. Открытые классные часы и мероприятия.
2. Внеклассная работа (проведение праздников, экскурсий, школьных олимпиад и т.д.).

3. Работа с родителями (родительские собрания, консультации, привлечение к сотрудничеству).
4. Работа кабинетов (пополнение учебно-методической базы).
5. Самообразование классных руководителей (работа над методической темой, курсовое обучение, аттестация, семинары).
6. Неформальное общение (поздравление именинников, обсуждение, групповая рефлексия деятельности МО).

Заседания методического объединения

Направление деятельности	Цель	Прогнозируемый результат	Сроки	
<p><u>Заседание №1</u></p> <p>«Организация воспитательной работы в школе на 2022-2023 учебный год».</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рассмотрение плана работы МО классных руководителей на 2022-2023 учебный год. 2. Изучение основных нормативных документов и методических рекомендаций на 2022-2023 учебный год. (Положения МО классных руководителей, о классном руководстве, о воспитательной программе классного коллектива, о проведении классных часов и родительских собраний). 3. Основные направления воспитательной работы школы в 2022-2023 учебном году. 4. Изучение уровня воспитанности учащихся и планирование работы на основе полученных данных. 5. Утверждение воспитательных планов. 	<p>Совершенствование профессионального мастерства классных руководителей в вопросах организации и планирования воспитательной работы в условиях реализации ФГОС НОО</p>		<p>Сентябрь 2022г</p>	<p>Рук. ШМО Шадиева М.Б.</p> <p>Зам директора по ВР</p> <p>Цечоев М.М.</p> <p>Педагог- организатор</p> <p>Часыгова А.М..</p> <p>Зам. директора</p> <p>Цечоев М.М.</p>

<p><u>Заседание 2.</u> Совершенствование системы воспитательной работы в классных коллективах в условиях реализации ФГОС».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация работы классного руководителя в условиях новых требований в реализации ФГОС НОО. 2. Родительский лекторий об организации формирования функциональной грамотности обучающихся в рамках учебного процесса (урочное и внеурочное время) 3. Роль классного руководителя в становлении классного коллектива и его влияние на формирование личности каждого ученика. 4. Вовлечение воспитательную работу слабоуспевающих учащихся. 	<p>Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей;</p>	<p>Вооружение классных руководителей, родителей психолого- педагогическими знаниями об особенностях развития детей младшего школьного возраста. Совершенствовать профессиональное мастерство классных руководителей по реализации нововведений в ФГОС НОО</p>	<p>Октябрь 2022г</p>	<p>Зам. директора Льянова З.М. Рук. ШМО Шадиева М.Б. Классные руководители</p>
<p><u>Заседание 3.</u> «Формирование навыков здорового образа жизни школьников»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование культуры здоровья школьников. 2. Профилактика вредных привычек среди детей. 3. Формирование культуры общения в школьной среде. Психологический климат в классе. 4. «О роли учителя (классного руководителя) в защите прав ребенка» . 	<p>Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей;</p> <p>Определение путей и способов формирования культуры здоровья у детей младшего школьного возраста и возможностей совершенствования работы в данном направлении.</p> <p>Освоение и использование в образовательном процессе</p>	<p>Вооружение классных руководителей, родителей психолого- педагогическими знаниями об особенностях развития детей младшего школьного возраста.</p> <p>Формирование благоприятного социального психологического климата в классном коллективе учащихся.</p>	<p>Декабрь 2022г</p>	<p>Зам. директора по ВР Цечоев М.А. Руководитель ШМО Шадиева М.Б. Классные</p>

	современных методик, форм, средств и новых технологий при работе с детьми по формированию ЗОЖ			руководители
<p><u>Заседание 4</u></p> <p>«Духовно – нравственное развитие учащихся и физическое воспитание, как положительный фактор формирования личности ребёнка»</p> <p>1. О духовно-нравственном воспитании учащихся. (новые изменения в ФГОС)</p> <p>2. Влияние духовно-нравственного развития и физического воспитания на формирование дружеских отношений в коллективе.</p> <p>3. Инструктажи с обучающимися ПБ в зимний период.</p>	Совершенствование профессионального мастерства классных руководителей, обмен опытом, развитие креативности; поиск инноваций в деле воспитания подрастающего поколения	Показать целенаправленную работу классного руководителя по духовно- нравственному развитию и физическому воспитанию у младших школьников.	Февраль-март 2022г	Руководитель ШМО Шадиева М.Б. Классные руководители
<p><u>Заседание 5.</u></p> <p>«Самообразование и самовоспитание как основа успешности педагога. Мастерская педагогического опыта»</p> <p>1.Итоги мониторинга уровня воспитанности обучающихся.</p> <p>2.Анализ работы методического объединения классных руководителей за 2021-2022 учебный год.</p>	Анализ работы МО классных руководителей и обсуждение плана работы на 2022-2023 учебный год Совершенствование профессионального мастерства классных руководителей, обмен опытом	Оценка работы методического объединения классных руководителей за 2022-2023 учебный год. Пополнение тематической папки «Методическая копилка учителей начальных классов». Повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности обучающихся.	Май 2023г	Руководитель МО Шадиева М.Б. Зам. директора по ВР Цечоев М.М.

3. Обсуждение плана работы и задач ШМО на 2022-2023 учебный год.				
4. «Это нам удалось».				

Работа с классными руководителями

Консультации классных руководителей по вопросам аттестации. Наличие, правильность составления плана воспитательной работы классного руководителя. По учебно-методическому обеспечению. По текущим вопросам.	Оказание помощи в организации воспитательного процесса	Отбор содержания учебного материала, методов, форм организации классных часов, общешкольных мероприятий, занятий внеурочной деятельности, оценивание результатов занятий.	в течение года	Рук. МО Шадиева М.Б. Зам. директора по ВР Цечоев М.М.
--	--	---	----------------	--

План работы ШМО учителей математики, информатики и физики «МИФ»

Методическая тема МО: «Совершенствование профессиональных компетенций педагога в условиях введения ФГОС третьего поколения».

Цель работы МО: создать оптимальные условия, способствующие развитию личности ребенка, формированию у учащихся потребности в обучении и саморазвитии в соответствии со своими задатками и способностями, повышению качества образования.

Задачи МО:

1. Повышение качества образования (совершенствование системы подготовки учащихся к итоговой аттестации, формирование внутренней оценки качества обученности учащихся, анализ контрольных работ, пробных работ ОГЭ и ЕГЭ).
2. Овладение технологиями работы с интерактивным оборудованием и активизация его использования в учебном процессе.
3. Продолжить работу по внедрению Интернет - технологий по подготовке учителей к урокам.
4. Совершенствование технологии и методики работы с одаренными детьми.
5. Повышение профессионального мастерства педагогов через самообразование, участие в творческих мастерских, использование современных информационных технологий.
6. Создать необходимые условия для обеспечения инновационной педагогической практики учителей, самообразования, использование современных технологий (в том числе ИКТ) и обобщения передового педагогического опыта.

7. Создавать условия для самоопределения, построения учащимися индивидуальных образовательных маршрутов, тем самым формировать у учащихся выпускных классов базу знаний для успешного прохождения независимой экспертизы оценки знаний, сдачи ЕГЭ, ОГЭ и поступление в ВУЗы и СУЗы в соответствии с ФГОС ООО.
8. Активизировать развитие творческих способностей, познавательной активности у учащихся, формирование навыков проектной и исследовательской деятельности на школьном, муниципальном и областном уровне.
9. Совершенствовать работу МО посредством создания новых дистанционных форм работы.
10. Обобщать и распространять накопленный опыт работы преподавателей, публиковать материал в муниципальном сборнике методических разработок.

Основные направления деятельности работы ШМО учителей математики, физики, и информатики

1. Повышение методического уровня учителей математики, информатики, физики.

Работать над повышением профессионального, методического уровня учителей по следующему плану:

1. Изучить материалы по внедрению ФГОС ООО.
2. Изучить инновационные технологии в обучении предмета.
3. Проводить открытые уроки, круглые столы по вопросам методики преподавания предметов.
4. Участвовать в профессиональных конкурсах и фестивалях.
5. Участвовать в работе педагогических советов, научно-практических конференций, районных и областных семинаров учителей математики, информатики, физики.
6. Использовать опыт передовых учителей России. Изучать Интернет ресурсы.
7. Обобщить и распространить опыт работы учителей ШМО.
8. Повысить свою квалификацию, обучаясь в различных очных и дистанционных курсах по повышению квалификации учителей.

2. Повышение успеваемости и качества знаний по предмету

1. Добиваться усвоения знаний и навыков по предмету в соответствии с требованиями государственных стандартов образования.
2. Применять современные, инновационные методы обучения.
3. Вести целенаправленную работу по ликвидации пробелов знаний учащихся.
4. Обращать особое внимание на мотивацию деятельности ученика на уроке.
5. Создать комфортные условия работы для всех учащихся на уроках.
6. Дополнительные занятия использовать для расширенного изучения отдельных вопросов школьной математики, физики, информатики и химии.

7. Практиковать разноуровневые контрольные работы, тесты с учетом уровня подготовленности учащихся.
8. Вести качественную работу по подготовке учащихся к ОГЭ и ЕГЭ.

3. Работа с одаренными детьми

1. Выявление одаренных детей по результатам творческих заданий по предмету, олимпиадам.
2. Организация индивидуальных занятий с одаренными детьми, привлечение их к участию в научно-практических конференциях.
3. Обучение учащихся работе с научной литературой, со справочниками по предмету; использованию Интернета для получения дополнительного материала.
4. Подготовка и участие в конкурсах, очных и заочных олимпиадах по предмету.
5. Способствовать творческому росту ученика, создавая комфортные условия для развития его личности.

4. Внеклассная работа

1. Подготовка и проведение предметной недели (по особому плану).
2. Проведение школьной олимпиады по математике, физике, информатике.
3. Подготовить учащихся к участию в различных олимпиадах и конкурсах по предмету.

5. Совершенствование работы учителя:

1. Продолжить работу над пополнением кабинетов, делиться методическими находками, осуществлять помощь и поддержку не только учащимся, но и друг другу, изучать опыт коллег по работе, прислушиваться к замечаниям и советам, быть в творческом поиске оптимальных методов, приемов, средств обучения.
2. Для овладения знаниями включать в полном объеме в процессе обучения не только восприятие, осмысление, запоминание, но и аналогию, обобщение и систематизацию и обязательно с применением знаний на практике по возможности с большей самостоятельностью.
3. Добиваться комплексного подхода в обучении учащихся, синхронного решения образовательных и воспитательных задач, с тем, чтобы каждый ученик достиг уровня обязательной подготовки, а способные ученики смогли бы получить образование более высокого качества.
4. Повседневная работа учителя по самообразованию.

Развитие профессиональной компетенции учителей

№	Основные направления работы	Содержание работы	Сроки
I	Научно-методическое обеспечение образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> -нормативное и учебно- методическое обеспечение обучения математике, физике, и информатике в 2019-2020 учебном году; -методические рекомендации преподавания математики, физики, информатики в 2019-2020 учебном году; -ФГОС СОО по математике, физике, и информатике; -анализ и формирование учебно-методических комплексов (УМК) по предмету, включающих: рабочие программы, учебники, календарно- тематическое планирование, тесты, памятки, таблицы, наглядные пособия, мультимедийные средства; -определение (корректировка) тем по самообразованию педагогов; - формирование банка мультимедийных средств; - участие в проведении общественной экспертизы альтернативных учебников. 	<p>сентябрь</p> <p>сентябрь сентябрь</p> <p>в течение года декабрь- январь</p>
II	Повышение профессионального уровня педагогов	<ul style="list-style-type: none"> - Разработка рабочих программ учебного предмета в соответствии с положением о рабочей программе -Создание базы диагностических методик и дидактических материалов по параллелям. -Разработка (совершенствование) критериев и диагностического материала для отслеживания уровня сформированности учебно-познавательных компетенций обучающихся и уровня вычислительных навыков обучающихся - аттестация учителей - работа по научно-методическим темам самообразования; - обобщение опыта; - Проектирование, реализация и анализ современного урока в 10 классе в соответствии с требованиями ФГОС СОО - курсовая подготовка 	<p>сентябрь</p> <p>октябрь</p> <p>сентябрь- апрель</p> <p>в течении года март</p>

III	Диагностика обученности и развития обучаемых	<p>- входные срезы(5-11 кл.)</p> <p>-сформированность надпредметных компетенций по предмету (учебно-познавательные компетенции)</p> <p>-диагностические работы по предварительной аттестации в форме ЕГЭ иГИА;</p> <p>- Проведение диагностики уровня сформированности вычислительных навыков обучающихся. (5- 11 кл.)</p> <p>-подготовка и проведение промежуточной аттестации в 5,6,7,8,9,10,11-х классах</p>	<p>в течении года</p> <p>март</p>
IV	Работа с одарёнными детьми	<p>-работа с учащимися по подготовке к участию в олимпиадах различного уровня (в том числе дистанционных, заочных);</p> <p>-организация элективных курсов, внеурочной деятельности.</p>	<p>сентябрь-апрель</p>
V	Внеклассная работа	<p>-утверждение программ и организация элективных курсов, внеаудиторных занятий, внеурочной деятельности.</p> <p>-подготовка и проведение школьных олимпиад, участие во Всероссийских и Международных дистанционных олимпиадах и конкурсах по математике, физике, химии и информатике;</p> <p>-организация предметных недель</p>	<p>сентябрь-май</p> <p>март, апрель</p>

Деятельность МО:

1. Аналитическая деятельность:

- Анализ методической деятельности за 2021-2022 учебный год и планирование на 2022-2023 учебный год.
- Анализ посещения открытых уроков.
- Изучение направлений деятельности педагогов (тема самообразования).
- Анализ работы педагогов с целью оказания помощи.
- Анализ результатов качественной успеваемости по итогам четверти, полугодия, учебного года.

2. Информационная деятельность:

- Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности.

3. Консультативная деятельность:

- Консультирование педагогов по вопросам тематического планирования.
- Консультирование педагогов с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.
- Консультирование педагогов по вопросам ФГОСОО.

Месяц	План проведения заседаний ШМО	Ответственные
август	<p>Заседание №1.</p> <p>1. Анализ результатов итоговой аттестации по математике, информатике, и физике в 9-х, 11 классах в 2021-2022уч.г.</p> <p>2. Утверждение плана работы ШМО на 2022 – 2023уч.г.</p> <p>3. Рассмотрение рабочих программ преподавания математики, физики, и информатики, программ элективных курсов в 2022-2023уч.г.</p> <p>4. Утверждение тем самообразования педагогов.</p> <p>Открытые уроки и мероприятия в 2022 – 2023 учебном году.</p> <p>5. Подготовка к проведению школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников по предметам.</p> <p>Организация консультаций для учащихся 9,11 классов.</p>	Члены ШМО
ноябрь	<p>Заседание №2.</p> <p>1. Итоги I четверти. Анализ качества знаний и успеваемости учащихся.</p> <p>2. Анализ выполнения учебных программ и планов.</p> <p>3. Анализ адаптации учащихся 5 класса к системе обучения и требованиям основной школы.</p> <p>4. Составление графика проведения консультаций по ликвидации пробелов по математике, физике и информатике слабоуспевающих учащихся.</p> <p>5. Панорама методических идей. Представление материала, наработанного по темам самообразования.</p> <p>6. Методическое сообщение «Основные механизмы реализации требований ФГОС СОО: планируемые результаты и система оценок»</p>	Члены ШМО

январь	<p>Заседание №3.</p> <p>1.Итоги II четверти. Анализ качества знаний и успеваемости учащихся.</p> <p>2.Анализ выполнения учебных программ и планов.</p> <p>3.Методическое сопровождение подготовки к ОГЭ и ЕГЭ. 4.Методическая база по математике, физике и информатике. 5.Дидактическое сопровождение ОГЭ и ЕГЭ - работа с сайтом fir1.ru.</p> <p>Подведение итогов муниципального этапа олимпиад по математике, физике, и информатике.</p> <p>6.Составление плана проведения методической недели математики, физики и информатики.</p> <p>7.Анализ реализации плана работы с одаренными детьми. 8.Подготовка к школьному туру научно-исследовательских работ по математике, физики и информатике.</p> <p>9.Методическое сообщение «Современный урок в свете требований ФГОССО»»</p>	Члены ШМО
март	<p>Заседание №4.</p> <p>1.Анализ проведенных открытых уроков.</p> <p>2.Итоги III четверти. Анализ качества знаний и уровня обученности учащихся.</p> <p>3.Утверждение материалов для промежуточной аттестации.</p> <p>4.Подготовка к школьному туру научно- исследовательских работ по математике, физике и информатике.</p> <p>5.Методическое сообщение «Использование современных образовательных технологий для рациональной организации процесса обучения».</p> <p>6.Повышение квалификации отчёты по самообразованию.</p>	Члены ШМО
май	<p>Заседание №5.</p> <p>1.Отчет педагогов об участии в семинарах, олимпиадах, вебинарах и других образовательных мероприятий.</p> <p>2.Анализ работы ШМО в 2022- 2023 учебном году.</p> <p>3.Планирование мероприятий на 2023 – 2024 учебный год.</p> <p>4.Разработка и обсуждение плана работы на 2023-2024 учебный год.</p> <p>5.Отчет по темам самообразования.</p>	Члены ШМО
	<p>1. Отчет педагогов об участии в семинарах, олимпиадах, вебинарах и других образовательных мероприятий.</p> <p>2. Анализ работы ШМО в 2022- 2023 учебном году.</p> <p>3. Планирование мероприятий на 2023 – 2024 учебный год.</p> <p>4. Разработка и обсуждение плана работы на 2023-2024 учебный год.</p> <p>5. Отчет по темам самообразования.</p>	

Межсекционная работа

Сроки	Мероприятия
Сентябрь-октябрь	<p>Обмен методическими материалами, создание рабочих программ с календарно- тематическим планированием.</p> <p>Контроль за успеваемостью учащихся 5 класса.</p> <p>Проведение вводных контрольных работ по математике с 5 по 11 класс.</p> <p>Проведение вводных контрольных работ по математике с 5 по 11 класс.</p> <p>Создание групп риска.</p> <p>Разработка маршрутных листов.</p> <p>Проведение предметных олимпиад, подготовка к олимпиадам по физике, математике и информатике.</p> <p>Работа по предупреждению неуспеваемости школьников.</p> <p>Работа с родителями сильных учащихся по привитию интереса к точным наукам их детей, организация совместной помощи при подготовке учащихся к промежуточной и итоговой аттестации.</p> <p>Участие в работе РМО учителей математики, физики и информатике.</p>
Ноябрь-декабрь	<p>Участие в районной олимпиаде по математике, физике и информатике (работа с одаренными детьми).</p> <p>Участие учителей в работе по проверке олимпиадных заданий.</p> <p>Контроль со стороны МО за выполнением программного материала и практической части по математике, физике и информатике.</p> <p>Участие учащихся выпускных классов в пробных работах по математике.</p> <p>Работа со слабоуспевающими детьми.</p> <p>Взаимопосещение уроков учителями.</p>
Январь-февраль	<p>Контроль за организацией системного повторения в выпускных классах.</p> <p>Обмен опытом по использованию компьютеров, материалов современных технологий.</p> <p>Индивидуальная работа с сильными и слабыми учащимися по подготовке к ЕГЭ.</p> <p>Участие учащихся выпускных классов в пробных работах по математике</p> <p>Посещение уроков математики в 4 классе по плану преемственности между начальной и основной школой.</p> <p>Проведение консультаций для 9,11 классов.</p> <p>Контроль в старших классах за накопляемостью отметок по математике, физике и информатике и их объективностью.</p> <p>Обсуждение результатов школьных и муниципальных предметных олимпиад по математике, физике и информатике.</p>

	Подготовка к школьной научно-практической конференции.
Март- апрель	Изучение нормативных документов по итоговой аттестации, доведение материалов до каждого выпускника. Укрепление материально- технической, дидактической, методической базы учебных кабинетов. Взаимопосещение уроков математике, информатике и физике с целью обмена опытом по поддержанию интереса к предмету, созданию оптимального психологического климата на уроках. Работа со слабоуспевающими детьми.
Май- июнь	Контроль за подготовкой выпускников к экзаменам, встречи с родителями, организация и проведение консультаций, родительских собраний обучающего характера с целью более успешной сдачи экзаменов. Отчет учителей математического цикла по темам самообразования.

План работы ШМО учителей русского языка и литературы

Методическое объединение - это объединение учителей, нацеленное на адаптацию общеметодических положений к конкретной учебной дисциплине, конкретному уроку или конкретному воспитательному мероприятию.

Цель работы МО: координация учебно-методической деятельности педагогов.

Задачи МО:

1. Углубление профессиональных знаний.
2. Взаимообмен знаниями по специальности, обмен опытом работы.
3. Обеспечение выполнения учебных программ, обеспечение преемственности в обучении.

В функции школьного методического объединения входит следующее:

1. Быть проводником новых знаний о нормативных актах МО РФ, других вышестоящих организаций, о психолого – педагогической науки, передового педагогического опыта, о современных образовательных технологиях, о других материалах и документах, ориентированных на деятельность по модернизации образования;
2. Создавать необходимые условия для творческого осмысления вышеуказанных документов, материалов в целях определения наиболее эффективных путей и средств реализации их решений и рекомендаций; трансформирования их ведущих идей с учётом специфики и приоритетных направлений развития МБОУ;
3. Формировать мотивационную сферу, ориентированную на развитие творческой деятельности учителей. Быть инициатором конкретных инноваций.

Методическая тема МО: «Методическое совершенствование педагогического мастерства и повышение качества образования в условиях перехода на ФГОС».

Основная цель: реализация современных технологий обучения на уроке через вовлечение учителей в инновационные процессы обучения и создание условий для перехода на новые ФГОС. Стимулировать профессиональную компетентность и творческую активность учителей русского языка и литературы в процессе обучения при современных подходах к организации и проведению уроков.

Проблема: обновление содержания и методик преподавания русского языка и литературы.

Основные задачи МО:

1. Разработка и апробация модели организации образовательного процесса, реализующей идеи продуктивного образования, позволяющей успешно реализовать основные цели и задачи ФГОС нового поколения.
2. Обновление содержания образования в соответствии с ФГОС способа организации деятельности по формированию нового поколения.
3. Построение целостной программы по духовно-нравственному воспитанию в соответствии с ФГОС.
4. Организация многоаспектной деятельности обучающихся как способа организации деятельности по формированию УУД, развитию социальной активности.
5. Интенсификация процесса обучения и воспитания путем использования средств ИКТ
6. Выявление и развитие задатков, способностей и талантов обучающихся самообразование и самосовершенствование педагогов в личностном плане.
7. Создание условий для формирования активной гражданской позиции учащихся через усиление роли патриотического воспитания на уроках русского языка и литературы.
8. Внедрение новых технологий в педагогическую деятельность учителей для раскрытия творческого потенциала учащихся.
9. Обеспечить высокий методический уровень проведения всех видов занятий.
10. Повышение объективности оценки и качества учебно-познавательной деятельности и их результатов.
11. Повышение профессиональной квалификации учителей.

Повысить квалификацию педагогов по проблемам:

1. Переход на новые учебные стандарты (формировать ключевые компетентности обучающихся);
2. Проектировать образовательное содержание, направленное на формирование у школьников системы ключевых компетенций;
3. Произвести отбор методов, средств, приемов, технологий, соответствующих новым ФГОС;

4. Внедрить в практику работы всех учителей МО технологии, направленные на формирование компетентностей обучающихся: технологию развития критического мышления, информационно-коммуникационную технологию, игровые технологии, технологию проблемного обучения, метод проектов, метод самостоятельной работы;
5. Накопить дидактический материал, соответствующий новым ФГОС;
6. Освоить технологию создания компетентностно – ориентированных заданий;
7. Совершенствовать формы работы с одаренными учащимися;
8. Осуществлять психолого-педагогическую поддержку слабоуспевающих учащихся; использование возможностей дополнительного образования для обеспечения системы работы по подготовке к государственной итоговой аттестации;
9. Активизация участия в интеллектуальных и творческих конкурсах;

Основные направления методической работы:

1. Разработка образовательных программ по учебным предметам и внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС;
2. Развитие инфраструктуры духовно-нравственного воспитания и оздоровления обучающихся (здоровьесбережение в образовательной деятельности, элективные курсы, детские объединения, дискуссионные клубы, социальное партнерство);
3. Внедрение в практику образовательной деятельности на основе проектно-исследовательского компонента.

Заседания МО:

<i>Месяц</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>ФИО ответственного</i>
Август	<p><i>Заседание МО № 1.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Повестка дня:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы МО учебный год. 2. Выбор направлений и утверждение плана работы МО на 2022 – 2023 учебный год. 3. Изучение рекомендаций по составлению рабочих программ по предметам «Русский язык» и «Литература». Обсуждение и утверждения планов работы кабинетов русского языка, литературы. 4. Изучение ПОЛОЖЕНИЯ о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин 5. Изучить и внедрить методологии и критерий оценки качества общего образования на основе практики международных исследований качества подготовки обучающихся 6. Организация своевременного прохождения курсов повышения квалификации учителями русского языка и литературы 	Руководитель МО Льянова Р.Х.

	<p><i>Методическая работа:</i> Правила ведения школьной документации, ученических тетрадей, периодичность их проверки.</p> <p>Заседание МО № 2.</p> <p style="text-align: center;"><i>Повестка дня:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение рабочих программ и календарно-тематического планирования по предметам «Русский язык» и «Литература» 5 - 11 классов, планирования элективных курсов по выбору на 2022 – 2023 учебный год. 2. Педагогическая нагрузка учителей русского языка и литературы на 2022 – 2023 учебный год 3. Утверждение методических тем самообразования учителей русского языка и литературы. Мониторинг преподавания русского языка и литературы. 4. Анализ результатов ЕГЭ - 2023 5. Организовать сетевое взаимодействие учителей-предметников для повышения функциональной грамотности обучающихся и исключения рисков ученической неуспеваемости 	
Сентябрь	<p>Заседание МО № 3. «Методическое совершенствование педагогического мастерства и повышение качества образования в условиях работы по ФГОС»</p> <p style="text-align: center;"><i>Повестка дня:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обмен опытом по теме: «Формирование УУД на уроках как средство повышения качества образования в соответствии с ФГОС нового поколения». Метапредметный подход. Современный урок в рамках ФГОС. 2. Организовать изучение методик и опыта международных исследований PISA. TIMSS учителями русского языка и литературы 3. Накопляемость оценок в классных журналах. Соответствие записи в классных журналах поурочному планированию в рабочих программах учителей. 4. Изучение <i>методических рекомендации и критериев оценивания сочинения</i>, являющегося для обучающихся 11 класса допуском к государственной итоговой аттестации 5. Изучение «Методических рекомендаций для руководящих и педагогических работников образовательных организаций по организации образовательной деятельности в учебном году». Анализ итогов промежуточной аттестации по предмету. Анализ результатов ЕГЭ в 11 классе, знакомство с информационными материалами ОО. <p>Производственное совещание методического объединения</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> – Всероссийская олимпиада школьников по предметам, школьный тур. Подготовка к проведению предметной недели – Знакомство и анализ нормативной базы ЕГЭ и ОГЭ. – Изучение демонстрационных вариантов КИМ 2023 год – Организация входной диагностики по предметам – Составление графика взаимопосещений – Актуализация нормативных требований СанПиН, охраны труда для всех участников образовательного процесса. – Периодический контроль по ведению школьной документации: <ol style="list-style-type: none"> 1. О единых нормах оценки знаний, умений и навыков. 2. О единых требованиях к контрольным, творческим и рабочим тетрадям обучающихся. 	
Октябрь	<p><i>Заседание МО № 4. «Преемственность в обучении предметов гуманитарного цикла на всех ступенях обучения при переходе на ФГОС»</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Повестка дня:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ входных диагностических работ ОГЭ и ЕГЭ, контрольных работ 5 – 8 классов по предметам 1. Корректировка рабочих программ. 2. Контрольные работы в 5 классах по преемственности. 3. Соблюдение единого орфографического режима в рабочих тетрадях учащихся. Качество проверки тетрадей, соответствие сроков проведения контрольных работ, организация работы над ошибками. 4. Организация работы с одаренными детьми. 5. Проведение школьной олимпиады по гуманитарным наукам. 6. Подготовка к проведению Дня словаря 7. Обзор новинок методической и педагогической литературы 	
Ноябрь	<p><i>Заседание МО № 5. «Эффективность работы учителей по обеспечению качественного образования. Стандарт учителя в условиях перехода к новым образовательным стандартам»</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Повестка дня:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подведение итогов успеваемости за 1 четверть 2. Подведение итогов школьного тура олимпиады. 3. Составление плана работы по подготовке к экзаменам 4. Анализ взаимопосещение уроков с целью наблюдения за применением современных технологий и ПК на уроках русского языка и литературы. 	

	<p>5. Участие во Всероссийской олимпиаде школьников (муниципальный этап).</p> <p>6. Конкурс литературных презентаций «Я - читатель»</p> <p>7. Всероссийская лингвистическая игра «Русский медвежонок»</p> <p>8. Обзор новинок методической и педагогической литературы</p>	
Декабрь	<p>Заседание МО № 6. «Внедрение ФГОС в образовательный процесс и первые практические результаты работы».</p> <p style="text-align: center;"><i>Повестка дня:</i></p> <p>1.Активизация познавательной деятельности учащихся на уроках русского языка в условиях введения ФГОС.</p> <p>2.Выполнение программы. Мониторинг успеваемости и качества знаний учащихся по предметам гуманитарного цикла за учебный год.</p> <p>3.Состояние подготовки к ГИА и ЕГЭ по русскому языку</p> <p>4.Результаты реализации Плана работы с детьми группы риска.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Подведение итогов успеваемости за I полугодие – Организация работы методического объединения на второе полугодие – Подведение итогов районного тура олимпиады – Участие во Всероссийской олимпиаде школьников (муниципальный этап) – Подведение итогов предметной декады – Организация работы с одарёнными детьми – Выступление по темам самообразования <p><i>Участие в теоретическом семинаре «Системнодеятельностный подход как методологическая основа внедрения ФГОС ООО»</i></p>	
Январь	<p>Заседание МО № 7. «Виды контроля знаний учащихся, совершенствование форм и методов контроля. Тестовая форма контроля на уроках русского языка, литературы»</p> <p style="text-align: center;"><i>Повестка дня:</i></p> <p>1. Результативность работы методического объединения за I полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей.</p> <p>2. Анализ итогов Всероссийской олимпиады школьников (муниципальный этап)</p> <p>3. Участие Всероссийской олимпиаде школьников по предметам (региональный тур)</p> <p>4. Обсуждение проведённого экзамена по литературе – итогового сочинения в рамках промежуточной аттестации.</p> <p>5. Отчёт о работе со слабоуспевающими учащимися.</p>	

	6. Подготовка конкурсу «Литературное творчество» 7. Обзор новинок методической и педагогической литературы	
Февраль	<p>Заседание МО № 8. «Организация эффективной подготовки к ОГЭ-2021 и ЕГЭ-2021 на уроках»</p> <p><i>Повестка дня:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Состояние подготовки к ОГЭ и ЕГЭ 2021 2. Проведение декады гуманитарных наук (<i>по отдельному плану</i>). 3. Организация работы с одарёнными детьми 4. Обзор новинок методической и педагогической литературы 5. Периодический контроль по ведению школьной документации 6. Отчёт по темам самообразования. 	
Март	<p>Заседание МО № 9. «Формы работы школы по социальной адаптации и успешности обучающихся в современном обществе»</p> <p><i>Повестка дня:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ состояния преподавания и качества подготовки обучающихся по предметам гуманитарного цикла к ЕГЭ и ОГЭ выпускников 9, 11 классов. Оказание консультативной помощи учащимся при подготовке к государственным экзаменам по предметам. Изучение документов о проведении итоговой аттестации в 2020 году. 2. Анализ проведения пробных экзаменов по русскому языку в форме ЕГЭ и ОГЭ в 11 и 9 классах. Определение уровня готовности учащихся к итоговой аттестации. 3. Участие в школьной неделе науки. Участие в дистанционных олимпиадах. Участие в конкурсе «Живая классика». 4. Отчёт по темам самообразования. 	

Апрель	<p>Заседание МО № 10. «Современный урок - урок развития личности».</p> <p><i>Повестка дня:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация итоговой аттестации. Итоговая диагностическая работа по ОГЭ и ЕГЭ. 2. Организация итогового контроля и проведение предаттестационных работ. 3. Мероприятия, посвящённые Международному Дню детской книги. Мероприятие, посвященное Дню славянской письменности и культуры. (24 мая) <p>Обсуждение и утверждение УМК . Обсуждение Федерального перечня учебников</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Предварительное распределение нагрузки на 2022 – 2023 учебный год 	
Май	<p>Заседание МО № 11. «Рефлексия успешности учителя». Итоги работы МО</p> <p><i>Повестка дня:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Доклад «Урок – практикум как форма активизации умственной деятельности учащихся».Посещение учителями-предметниками уроков в 4 классе с целью обеспечения преемственности в преподавании учебных предметов. 2. Предварительный анализ работы методического объединения за 2022– 2023учебный год. Проведение итогового контроля по предметам гуманитарного цикла в 5-11 классах. Подготовка аналитических отчетов педагогов по предметам за учебный год. 3. Подготовка программ новых элективных курсов и кружков в перспективе их использования в новом учебном году. 	
Июнь	<p>Заседание МО № 12. Обмен опытом на тему: «Учебно-исследовательская и проектная деятельность как одно из важнейших средств повышения мотивации и эффективности учебной деятельности»</p> <p><i>Повестка дня:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обсуждение результатов итоговой аттестации и сдачи ОГЭ и ЕГЭ в 2022 – 2023 учебном году. Подведение итогов успеваемости за II полугодие 2. Составление перспективного плана работы МО на 2021-2022 учебный год. Заполнение таблицы эффективности работы методического объединения за год 	

	3. Уточнение и корректировка методических тем самообразования членов методического объединения. 4. Отчёт по темам самообразования. 5. Обзор новинок методической и педагогической литературы	
--	--	--

План работы ШМО учителей истории, обществознания и географии

Цель: оказать методическую помощь педагогическим работникам в вопросах реализации обновленных ФГОС

Задачи:

- * освоить работу электронного ресурса «Конструктор рабочих программ»;
- * разработать методические механизмы, способствующие качественной реализации предметных рабочих программ в соответствии с обновленными ФГОС;
- * разработать алгоритм подготовки педагога к учебному занятию, помогающий обеспечить единство учебной и воспитательной деятельности

Ожидаемые результаты работы:

- * Овладение педагогами МО технологией работы с Конструктором рабочих программ.
- * Овладение педагогами способами включения в урок способов деятельности, обеспечивающих качественное формирование как предметных, так и метапредметных (личностных) планируемых результатов (в связи с требованиями обновленных ФГОС).

Содержание работы

Деятельность ШМО в рамках методической системы школы через:

- * Участие в методических семинарах «Обновленные ФГОС», «Конструируем и реализуем предметную рабочую программу».
- * Отбор содержания и составление рабочих программ, программ внеурочной деятельности в электронном ресурсе «Конструктор рабочих программ».
- * Утверждение рабочих программ по предметам и программ внеурочной деятельности.
- * Взаимопосещение уроков учителями с последующим самоанализом достигнутых результатов.
- * Обеспечить единые педагогические подходы к формированию метапредметных планируемых результатов, удовлетворяющие требованиям обновленных ФГОС.
- * Организация открытых уроков с целью демонстрации овладения индивидуальной методической темой и обмена опытом в данном направлении реализации обновленных ФГОС..
- * Организация и участие в муниципальных и региональных профессиональных конкурсах и соревнованиях с целью развития методического опыта педагога.
- * Участие в выполнении технических заданий районного объединения учителей-предметников.
- * Организация и проведение предметных олимпиад, конкурсов, смотров.

- * Выступления учителей на ШМО, педагогических советах.
- * Повышение квалификации педагогов на курсах. Информирование коллег о результатах курсовой подготовки.
- * Прохождение аттестации педагогических кадров.

- * Развитие систему работы с детьми, имеющими повышенные творческие способности.

Аналитическая деятельность:

- * Анализ методической деятельности за 2021- 2022 учебный год и планирование на 2022 - 2023 учебный год.
- * Коррекция направлений деятельности педагогов (тема самообразования).
- * Анализ работы педагогов с целью оказания помощи.

Методическая деятельность

- * Методическое сопровождение преподавания в соответствии с требованиями обновленных ФГОС .
- * Работа над методической темой, представляющей реальную необходимость и профессиональный интерес.
- * Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями, через систему повышения квалификации и самообразования каждого учителя. Внедрение в практику работы всех учителей МО современных технологий, направленных на формирование профессиональной компетентности педагогов в области реализации обновленных ФГОС.
- * Организация системной работы с детьми, имеющими повышенные творческие способности.
- * Поиск, обобщение, анализ и внедрение передового педагогического опыта в различных формах;
- * Пополнение методической копилки необходимым информационным материалом для оказания помощи учителю в работе.
- * Методическое сопровождение самообразования и саморазвития педагогов (в области реализации ИППР).

Консультативная деятельность:

- * Консультирование педагогов по вопросам составления и корректировки рабочих программ в соответствии с обновленными ФГОС.
- * Консультирование педагогов с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.

- * Консультирование педагогов по вопросам в сфере подготовки к ВПР, ГИА, формирования различных видов функциональной грамотности.

План работы по основным направлениям деятельности:

1. Информационное обеспечение. Работа с документами

№/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
-----	-------------------------	------------------	---------------

1	Изучение рекомендаций ИРООО по реализации ООП ООО в связи с обновленными ФГОС	август	Руководитель МО
2	Составление рабочих программ по предметам, внеурочной деятельности.	Август	Учителя МО
3	Сопровождение проектной деятельности обучающихся.	Сентябрь- Март	Учителя МО
4.	Аналитика результатов ВПР и ГИА 2022. Проблемы и пути решения проблем.	Сентябрь Ноябрь	Учителя МО
5.	Функциональная грамотность обучающихся. Планирование и подготовка к открытым урокам.	Сентябрь -Май	Учителя МО
6.	Реализация обновленных ФГОС. Планирование и подготовка к открытым урокам.	Сентябрь -Май	Учителя МО
7.	Организация участия обучающихся в конкурсах, соревнованиях, в различных этапах ВСОШ.	Сентябрь-январь	Руководитель МО Учителя МО
8.	Знакомство с новинками педагогических технологий.	в течение года	Учителя МО
9.	Реализация решений заседаний РАУП	в течение года	Учителя МО
10.	Информирование коллег о пройденной курсовой подготовке	в течение года	Учителя МО

2. Научно-методическая работа.

№/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	ответственные
1.	Основные направления повышения качества образовательного процесса в области выполнения ВПР и прохождения ГИА.	в течение года	Учителя МО
2.	Реализация обновленных ФГОС Педагогическое взаимодействие в рамках технологии LessonStudy	в течение года	Учителя МО
3.	Проведение открытых уроков учителей	в течение года	Учителя МО

3. Диагностическое обеспечение. Внутришкольный контроль.

№/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
-----	-------------------------	------------------	---------------

1	Утверждение рабочих программ.	август	Руководитель МО
2	Анализ итогового контроля знаний по предметам учебного плана.	Май предыдущего учебного года	

4. Работа с обучающимися.

№/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Подготовка и участие в муниципальных и региональных конкурсах, олимпиадах.	в течение года	Учителя МО Руководитель МО
2.	Внеурочная деятельность в поддержку предметов	в течение года	Учителя МО Руководитель МО
3.	Организация и проведение Диагностических работ в формате ВПР, ОГЭ и ЕГЭ.	в течение года	Учителя МО Руководитель МО

План заседаний МО

Заседание № 1

Планирование и организация методической работы на 2022 - 2023 учебный год.

№/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Анализ работы МО за 2022-2023 учебный год.	Август	Руководитель МО Зам. Директора Учителя МО
2.	Формирование банка данных о кадровом потенциале учителей МО.		
3.	Утверждение графика промежуточной аттестации по предметам учебного плана		
4.	Обсуждение и утверждение плана работы методического объединения учителей истории обществознания и географии на 2022 – 2023 учебный год.		
5.	Требования к рабочей программе по учебному предмету как основному механизму реализации основной образовательной программы (в соответствии с обновленными требованиями ФГОС). Рассмотрение и утверждение рабочих программ в соответствии с учебным планом.		
6.	Особенности организации внеурочной деятельности. Рассмотрение и утверждение программ внеурочной деятельности в соответствии с обновленными ФГОС.		
7.	Корректировка и утверждение тем самообразования учителей.		

8.	Обсуждение участия учителей и учащихся в различных конкурсах		Руководитель МО
9.	Реализация решений заседаний районного МО		

Заседание № 2

Результаты ВПР и ГИА- 2022. Проблемы и пути решения проблем. Реализация обновленных ФГОС

№	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1	Анализ проведения ВПР и ГИА -2022	Конец октября - начало ноября	Педагоги, замдиректора по УВР. Руководитель МО. Учителя МО.
2	Выявление проблем		
3	Планирование и подготовка открытых занятий, направленных на подготовку к ВПР (в связи с требованиями обновленных ФГОС)		
4	Планирование и подготовка открытых занятий, направленных на подготовку к ГИА		
5	Преимущества и результаты адаптации учащихся пятых классов.		
6	Результаты входного контроля знаний.		
7	Реализация решений районного объединения учителей гуманитарного цикла		
8	Планирование корректирующих мероприятий по повышению качества обучения на основе результатов мониторинга: - анализ типичных ошибок по мониторингу качества обучения; - приемы, формы и методы работы с учащимися, успевающими с одной «3»; - составление индивидуальных программ по ликвидации пробелов в знаниях учащихся; - график проведения групповых консультаций.		
9	О ходе подготовки к олимпиадам муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников по истории и обществу и географии результаты школьного этапа.		

Заседание № 3

«Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты в ходе реализации стандартов третьего поколения».

№	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1	Результаты итогов промежуточного контроля знания за 2 четверть (1 полугодие), проведенных в виде диагностических работ в формате ВПР.		Руководитель ШМО Учителя МО

2	О ходе подготовки к ОГЭ (9 класс)	Январь	Руководитель ШМО Все члены ШМО, желающие поделиться своим методическим опытом. Учителя-предметники
3	Анализ состояния индивидуальной работы с неуспевающими учащимися и резервом хорошистов.		
4	О выполнении программ в 1 полугодии 2021-2022 учебного года.		
5	Результаты итогового теста в форме ЕГЭ обучающихся 11 класса		
6	Итоги проведения тренировочных предметных экзаменов в 9-11 классах в формате ОГЭ и ЕГЭ		

Заседание № 4

«Развитие УУД и формирование компетенций обучающихся в области использования ИКТ технологий, учебно-исследовательской и проектной деятельности в ходе внедрения обновленных ФГОС 1-4 и 5 классы, а также реализации основной образовательной программы на всех уровнях обучения».

№	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1	Итоги сопровождения проектной деятельности обучающихся в 2022-2023 учебном году	март	Учителя МО
2	Анализ результатов промежуточного контроля знаний за 3 четверть. Проблемы. Пути решения.		Учителя МО
3	Планирование проведения предметной недели. Распределение обязанностей, назначение ответственных за мероприятия по классам. Раздача заданий для обучающихся. Анализ проведенной недели.		Учителя МО

Заседание № 5

«Подведение итогов работы ШМО Планирование работы ШМО на 2023-2024 учебный год».

№	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1	Итоговая аттестация обучающихся: подготовка выпускников к проведению ОГЭ и ЕГЭ.	май	Учителя-предметники Руководитель ШМО
2	Анализ результатов Всероссийских проверочных работ по предметам гуманитарного цикла.		Учителя МО
3	Рассмотрение «Федерального перечня учебников» на 2023-2024 учебный год.		
4	Сообщение о выполнении программ.		

5	Итоги работы методического объединения за II полугодие. Основные направления работы в 2023-2024 учебном году.		Руководитель МО
---	---	--	-----------------

План работы школьного методического объединения учителей английского языка

Тема: Информационно-образовательная среда как средство повышения качества образования обучающихся.

Цель: Создание условий для реализации качественного обучения и воспитания обучающихся в условиях реализации программы «Наша новая школа».

Задачи на 2022-2023 учебный год:

- осваивать и применять на практике инновационные педагогические технологии, способствующие повышению качества обучения, для реализации современных требований образования;
- создавать оптимальные условия для развития основных компетенций учащихся сообразно с их интересами, способностями и возможностями;
- повышать уровень методической подготовки педагогов;
- проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности;
- выявлять, пропагандировать и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания;
- создавать условия для самообразования педагогов.

Ожидаемые результаты работы

- рост качества знаний обучающихся;
- успешная сдача ОГЭ и ЕГЭ. овладение учителями МО системой преподавания предметов в соответствии с ФГОС НОО;
- создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей, УУД и функциональной грамотности.

Направления работы: информационно-аналитическая, организационно-методическая, консультационная, инновационная и опытно-экспериментальная, диагностическая, редакционно-издательская.

2. Учебно - методическая работа:

№ п.п	Мероприятие	Сроки	Место рассмотрения	Ответственный
1.	Обсуждение задач языкового образования в контексте новых образовательных федеральных и региональных документов.	сентябрь	МО	Руководитель МО, Замдиректора по УВР
2.	Обсуждение задач школьного языкового образования в свете решений школьного августовского педагогического совета.	сентябрь	МО	
3.	Разработка рабочих программ, элективных курсов, факультативов и их утверждение.	сентябрь	МО	
4.	Требования к кабинету английского языка	октябрь	МО	
5.	Анализ работы за 2021-2022 учебный год и предварительное планирование на 2022-2023 учебный год.	май	МО	
Мониторинг качества обучения				
6.	Анализ результатов ЕГЭ - 2022. Типичные ошибки	сентябрь	МО	Руководитель МО
7.	Анализ результатов участия в олимпиадах и конкурсах за 2022 учебный год	сентябрь	МО	
8.	Адаптация обучающихся 5-х классов.	октябрь, декабрь	Педагогический совет	
9.	Анализ текущих и итоговых срезов знаний	в течении года	МО	
10.	Подготовка материалов экзаменационных работ (9 класс), олимпиадных заданий (9-11 классы)	октябрь, март	МО	Руководитель МО. Учителя англ. языка
11.	Подготовка тестов для пробного экзамена в 9-х и 11-х классов.	февраль	МО	
12.	Контроль качества обучения 5-х классов.	октябрь	школа	
Обмен и обобщение опыта работы				

14.	Взаимопосещение открытых уроков, а также уроков учителей, использующих инновационные и проектные методики.	в течение года	школа	Учителя
15.	Использование ИКТ на уроках английского языка: <ul style="list-style-type: none"> • видеофильмы • видеокурсы • проектные методики • техники формирования способностей • техники работы со знанием • компьютерные технологии • метапредметные технологии • дистанционное обучение • дистанционное тестирование 	В течение года	школа	Учителя англ. языка
16.	Посещение семинаров, курсов, мастер-классов, очных, дистанционных.	февраль.	школа	Учителя англ. языка
17.	Подготовка выступлений по темам самообразования, посещенным курсам, мастер-классам, семинарам.	в течение года	школа	Учителя англ. языка
18.	Участие педагогов в профессиональных конкурсах и национальных проектах.	в течение года	школа	Учителя англ. языка
Организация внеклассной работы по предмету				
19.	Организация дополнительных занятий во время учебного процесса и во время каникул с отстающими обучающимися.	в течение года	МО	Учителя англ. языка.
20.	Организация внеклассной работы учащихся: <ol style="list-style-type: none"> 1.просмотр видео на иностранном языке 2.работа по организации проектно-исследовательской деятельности на уроках. 3.проведение праздников стран изучаемого языка проведение различных школьных конкурсов 	октябрь, ноябрь	школа	Учителя англ. языка.
21.	Проведение школьного этапа Олимпиады по иностранным языкам и подготовка учащихся к муниципальному этапу Олимпиады.	Октябрь-ноябрь	школа	Учителя англ. языка
№	Плановые мероприятия по подготовке учащихся к итоговой аттестации	Сроки	Место рассмотрения	Ответственный

1.	Подготовка учебно-тренировочных материалов по ОГЭ, ЕГЭ.	Сентябрь октябрь	МО	
	– Работа учителей по подготовке выпускников к ОГЭ, ЕГЭ <ul style="list-style-type: none"> • работа с контрольно-измерительными материалами • обучение заполнения бланков ответов • участие в пробных ОГЭ, ЕГЭ • изучение требований, структуры, порядка проведения Единого государственного экзамена по английскому языку • подготовка к государственной итоговой аттестации: изучение Регламента по организации и проведению ОГЭ в 9-х классах • организация консультаций • проведение итоговой аттестации учащихся 9,11 кл. 	ноябрь декабрь декабрь апрель январь апрель май-июнь	МО	Баркинхоева Б.М Мусиева З.М
	Плановые мероприятия по анализу уровня обученности учащихся	сроки	Место рассмотрения	Ответственный
I четверть				
	<ul style="list-style-type: none"> • Входная диагностика • Контроль навыков чтения • Тематический контроль 	сентябрь-октябрь	МО	Члены МО
II четверть				
	<ul style="list-style-type: none"> • Контроль навыков аудирования • Тематический контроль • Рубежный контроль 	ноябрь-декабрь	МО	Члены МО
III четверть				
	<ul style="list-style-type: none"> • Контроль навыков говорения • Тематический контроль 	январь-март, апрель	МО	Члены МО
IV четверть				
	<ul style="list-style-type: none"> • Контроль навыков письма • Тематический контроль • Итоговый контроль 	май		Члены МО

4. План подготовки и проведения аттестации педагогических работников

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Цель: создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории.			
Подготовительный этап.			
1.	Формирование базы данных по аттестации педагогов	сентябрь	Зам. дир. по УВР
2.	Составление плана-графика сроков аттестации педагогов	Сентябрь	Зам. дир. по УВР
3.	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме	сентябрь	Зам. директора по УВР
4.	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации.	сентябрь	Зам. директора по УВР
5.	Проведение инструктажа и обучение членов аттестационной комиссии.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Организационный этап			
1.	Прием заявлений от сотрудников школы.	Сентябрь	Председатель АК
2.	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году и графика прохождения аттестации сотрудниками школы.	Сентябрь	Председатель АК
3.	Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности.	в течение года	Зам. директора по УВР
4.	Разработка программы аттестации на каждого сотрудника, подавшего заявление, и ее корректировка совместно с аттестуемым.	За 10 дней	Экспертная группа
5.	Формирование экспертной групп в соответствии со списком педагогических работников, выходящих на аттестацию.	Октябрь	Председатель АК
Анализ результатов аттестации педагогических работников за год			
1.	Подведение итогов работы АК за год. Выступление на школьном педсовете.	Май	Председатель АК

5. Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса

№ п/п	Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы.			
1.	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5 класса	Сентябрь	Предметники
2.	Анализ адаптации учащихся 1 класса к школе.	Октябрь	Руководитель МО
3.	Посещение учителями начальной школы уроков в 5 классе.	Ноябрь	Учителя нач кл.
4.	Посещение учителями будущего 5 класса уроков в 4 классе.	Декабрь	Предметники
5.	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 класса	Январь	Руководитель МО
6.	Посещение уроков в 4 классе предметниками, планируемыми на новый учебный год.	Апрель, май	предметники
Дифференциация обучения. Работа с одаренными детьми.			
1.	Создание банка данных «Одаренные дети».	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2.	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образов. учреждении.	Октябрь	Кл. руководители
3.	Подготовка учащихся к школьным и муниципальным олимпиадам.	По графику	Предметники
4.	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Предметники
5.	Участие в предметных олимпиадах, очно-заочных конкурсах, конференциях и др.	По графику	Кл. руководители
6.	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации.	Январь	Предметники
Программа дополнительного образования детей.			
1.	Комплектование кружков, секций, групп по внеучебной деятельности	Сентябрь	Руководители кр., учителя
2.	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью.	Октябрь	Кл. руководители
3.	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану).	В течение года	Руководители кр.

6. План мероприятий, направленных на формирование и оценку функциональной грамотности

Цель: создание условий для реализации Плана мероприятий по формированию функциональной грамотности обучающихся.

Задачи:

1. Использование различных механизмов для реализации системы мер по формированию функциональной грамотности обучающихся.
2. Обеспечение модернизации содержания образования в соответствии с ФГОС.
3. Совершенствование содержания учебно-методического комплекса образовательного процесса.
4. Развитие системы оценки и мониторинга качества образования обучающихся.
5. Укрепление материально-технической базы.
6. Улучшение качества внеурочной и внеклассной работы.
7. Активизация роли родителей в процессе обучения и воспитания детей

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Ожидаемые результаты реализации мероприятий
1. Подготовительный этап				
1.1	Определение школьного координатора по вопросам формирования и оценки функциональных грамотностей обучающихся (читательская грамотность, математическая грамотность, естественнонаучная грамотность, финансовая грамотность, глобальные компетенции и креативное мышление)	Льянова З. М. ответственная за вопросы формирования функциональной грамотности	До 27.09.2022	Скорректированы в части формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся планы работы на 2022-2023 учебный год школьных методических служб, школьных методических объединений
1.2	Формирование баз данных: - учителей, участвующих в формировании функциональной грамотности; - обучающихся 8-9 классов	Льянова З. М.	До 27.09.2022	Сформированы базы данных: - обучающихся 8-9 классов 2022-2023 учебного года; - учителей, участвующих в формировании функциональной грамотности по направлениям;
1.3	Регистрация педагогов, участвующих в формировании функциональной грамотности, на платформе «Российская электронная школа» https://fg.reshe.edu.ru . Мониторинг регистрации	Льянова З. М.	До 15.10.2022	Отчет

	педагогов на платформе.			
1.4	Повышение квалификации педагогов по вопросам формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся в Центре непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников (далее – ЦНППМПР)	Льянова З. М.	Октябрь 2022 года	Отчет о количестве педагогов, прошедших повышение квалификации по вопросам формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся
1.5	Создание и наполнение тематической страницы «Функциональная грамотность» на сайте	Ответственный за сайт Ажигов И. И.	Октябрь 2022 года	Действующий информационно-методический ресурс по вопросам формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся
1.6	Родительский лекторий об организации формирования функциональной грамотности обучающихся в рамках учебного процесса (урочное и внеурочное время)	Классные руководители	Октябрь 2022 года, апрель 2023 года	Протоколы родительских собраний
1.7	Определение разделов, тем, дидактических единиц в рабочих учебных программах 8-9 классов, при изучении которых реализуются приемы формирования и оценки функциональной грамотности	Педагоги, работающие в 8-9 классах	Октябрь – ноябрь 2022 года	Технологические карты формирования и оценки функциональной грамотности по направлениям для 8-9 классов, методические рекомендации по внесению изменений в рабочие учебные программы 8-9 классов и основную образовательную программу основного общего образования
1.8	Внесение изменений в ООП ООО, рабочие учебные программы педагогов, программы по внеурочной деятельности	Льянова З.М., Бекмурзиева Б.З. Педагоги	До 01.12.2022	Скорректированы в части формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся ООП ООО, рабочие учебные программы 8-9 классов
1.9	Подготовка базы тестовых заданий (5-9 классы) для проверки сформированности математической, естественно-научной, читательской, финансовой и глобальной грамотности	Педагоги, работающие в 5-9 классах	До 01.12.2022	База тестовых заданий по всем направлениям функциональной грамотности
2. Основной этап				
2.1	Проведение совещания с руководителями школьных методических объединений	Льянова З.М.	29 сентября 2022 г. д.	Повышение уровня информированности педагогов

2.2	Тематические заседания ШМО по вопросам формирования функциональной грамотности	Руководители ШМО	Октябрь 2022 года – март 2023 года	Протоколы заседаний ШМО, методические рекомендации
2.3	Посещение и анализ учебных занятий в целях оценки подходов к проектированию метапредметного содержания и формированию функциональной грамотности обучающихся	Руководители ШМО	Декабрь 2022 года – январь 2023 года	Аналитическая справка
2.4	Внедрение в учебный процесс банка заданий для оценки функциональной грамотности, разработанных ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования»	Педагоги	Ноябрь 2022 года – апрель 2023 года	Аналитические материалы по итогам выполнения заданий
2.5	Участие обучающихся в конкурсных мероприятиях (олимпиадах, конференциях и др.)	Цечоев М.М.	В течение уч.г. согласно срокам Минпросвещения России	Аналитический отчет
2.6	Проведение школьной метапредметной недели	Руководители ШМО	По графику	Аналитический отчет
3. Диагностическо-аналитический этап				
3.1	Выполнение заданий по оценке сформированности функциональной грамотности в рамках мероприятий регионального мониторинга	Льянова З.М., руководители ШМО, педагоги	По графику регионального мониторинга	Справки по итогам мероприятий мониторинга (по заданиям функциональной грамотности – отдельно)
3.2	Выполнение заданий для оценки функциональной грамотности, разработанных ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования»	Льянова З.М., руководители ШМО, педагоги	По графику ООО	Аналитические материалы
3.3	Анализ результатов всероссийских проверочных работ	Льянова З. М., Бекмурзиева Б.З., руководители РМО, педагоги	Июнь 2023 года	Аналитические материалы (по заданиям по функциональной грамотности – отдельно)
3.4	Анализ результатов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного	Бекмурзиева Б.З.	Июнь – июль 2023 года	Аналитические материалы (по заданиям по функциональной грамотности – отдельно)

	общего образования			
3.5	Анализ результатов итогового собеседования по русскому языку в 9 классе	Бекмурзиева Б.З.	Февраль – март 2023 года	Аналитические материалы
3.6	Мониторинг «Оценка уровня владения педагогами технологий формирования функциональной грамотности обучающихся»	Льянова З.М.	Май 2023 года	Справка
3.7	Обобщение инновационного опыта педагогов(проведениеоткрытыхуроков)иобобщениеего назаседаниях методических объединений	Льянова З.М. руководители ШМО	Май 2023 года	Справка

7. Дорожная карта
подготовки и проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего и среднего общего образования

Цели:

1. Грамотная организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников в форме ЕГЭ, ОГЭ.
2. Формирование базы данных по данному направлению:
 - потребности обучающихся, их учебные и психологические возможности и способности;
 - методическое и психологическое обеспечение подготовки.
3. Обеспечение обучающихся, 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	Наименование деятельности	Сроки	Ответственные
1. Анализ проведения ГИА в 2022 году			
1.	Проведение анализа результатов ГИА-9, ГИА-11 в 2022 году.	август	Заместитель директора
2.	Рассмотрение итогов ГИА-9, ГИА-11 на школьных методических объединениях, методическом совете и обсуждение подготовки к ЕГЭ И ОГЭ в 2023 году.	август-октябрь	Заместитель директора
3.	Подготовка аналитических материалов по итогам ГИА в 2022 году.	август	Заместитель директора
4.	Представление итогов проведения ГИА с анализом проблем и постановкой задач на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре, при завуче.	август-декабрь	Заместитель директора
5.	Размещение на сайте школы анализ результатов ГИА 2022 года.	август	Заместитель директора
2. Меры по повышению качества реализации образовательных программ основного общего и среднего общего образования			
1.	Обсуждение результатов процедур оценки качества общего образования, ЕГЭ-2022, диагностических процедур в 10 – ом классе. Анализ подготовки, определение задач на учебный год.	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора учителя - предметники
2.	Оказание методической и консультационной поддержки учителям-предметникам, пост курсовое сопровождение, участие в вебинарах, посвященных ГИА 2023. Устранение выявленных дефицитов в преподавании предметов.	в течение учебного года	Заместитель директора

3.	Проведение методических объединений, мастер-классов, семинаров, совещаний с обсуждением проблемных тем по подготовке к ГИА-9,11, обмен опытом по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	В течение года по отдельному графику	Заместитель директора руководители ШМО
4.	Организация работы с одаренными обучающимися.	В течение уч. года	Заместитель директора
3. Нормативно-правовое обеспечение ГИА-9 и ГИА-11			
1.	Об организации подготовки к ГИА выпускников 9-х и 11-х классов в 2022-2023 учебном году	сентябрь	Директор
2.	Подготовка локальных актов (приказов, методических рекомендаций) школьного уровня по организации и проведению ГИА-9 и ГИА-11 в 2023 году о: - проведении итогового сочинения (изложения); - «Об обеспечении информационной безопасности при проведении сочинения (изложения) на территории школы»; - «О проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2023 году»; - «Об организации информационно-разъяснительной работы при проведении ГИА-9 и ГИА-11 в 2022-2023 учебном году»; - «О работе телефонов «горячей линии»; - «О проведении основного и единого государственного экзамена в мае-июне 2023 года».	декабрь, февраль, май ноябрь, январь, май май-июнь	Заместитель директора
2.	Проведение информационно-разъяснительной работы с участниками ГИА-9 и ГИА-11 и лицами, привлекаемыми к проведению ГИА-9, 11: - оформление школьного и предметных информационных стендов; - проведение классных часов с выпускниками; - проведение родительских собраний; - оформление информационных блоков в школьной библиотеке; - организация работы сайта и телефонов «горячей линии»; - психологическое сопровождение родителей (законных представителей) участников ГИА-11, учителей-предметников, членов предметных комиссий.	сентябрь-май	Заместитель директора учителя-предметники библиотекарь
3.	Ознакомление с методическими рекомендациями по подготовке к: - итоговому сочинению (изложению) в 11 классе, - устному собеседованию в 9 классе; - экзамену по математике на 2-х уровнях; - экзаменам по учебным предметам по выбору.	октябрь-ноябрь	Заместитель директора,
4.	Организация работы по изучению методических рекомендаций при подготовке к ГИА-2023.	весь период	Заместитель директора
4. Организационное сопровождение ГИА-9 и ГИА-11			

1.	Подготовка необходимых распорядительных документов ОО: создание рабочей группы, о работе «горячей линии»; о проведении информационно – разъяснительной работы, об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников (в форме ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ); о повышении качества подготовки к ГИА; об информационной безопасности при проведении ГИА; о проведении сочинения, как допуска к ГИА-11, устного собеседования, как допуска к ГИА-9.	в течение учебного года	Заместитель директора
2.	Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников ГИА-9 и ГИА-11 в 2023 году из числа: - выпускников ОУ текущего года; - лиц с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов.	до 1 декабря	Заместитель директора
3.	Предоставление информации для формирования РИС ГИА-9 и ГИА-11 в 2023 году.	с октября до 1 февраля до 1 марта	Заместитель директора
4.	Организация проведения итогового сочинения(изложения) в основной и дополнительные сроки.	ноябрь 2022-май 2023	Заместитель директора
5.	Создание базы данных для проведения ЕГЭ и ОГЭ. Уточнение списка обучающихся с выбором предметов ЕГЭ, ОГЭ.	ноябрь - февраль	Заместитель директора кл. рук. 9,11 классов
6.	Организация формирования базы данных выпускников: - уточнение сведений о выпускниках, выбор предметов для сдачи ГИА; - внесение сведений об участниках ГИА и изменений в информации о выпускнике по результатам сверки, изменение выбора предметов для сдачи ГИА.	до 1 февраля до 1 марта	Заместитель директора кл.рук. 9,11 классов
7.	Мониторинг движения выпускников 9,11 классов, выбывших и прибывших в РИС ГИА -9 и ГИА-11.	ежемесячно	Заместитель директора
8.	Организация информационно – разъяснительной работы со всеми педагогическими работниками школы, выпускниками и родителями об особенностях проведения ГИА в 2023 году.	в течение учебного года	Заместитель директора
9.	Создание подборки нормативно – правовых актов и инструктивных материалов федерального, регионального, муниципального уровней.	по мере поступления	Заместитель директора
10.	Сбор и формирование сведений о гражданах в качестве общественных наблюдателей ГИА-9 и ГИА-11.	апрель – май	Заместитель директора
11.	Организация психологического сопровождения ГИА в школе.	в течение учебного года	педагог-психолог

5. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА-9 и ГИА-11

1.	<p>Организация работы по информированию о процедурах проведения ГИА-9 и ГИА-11 всех участников экзаменов, родителей (законных представителей), ведение сайта школы, в т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - объявление сроков и мест подачи заявлений на сдачу ГИА-11, места регистрации на сдачу ЕГЭ (досрочный, основной этап); - объявление сроков проведения ГИА-11; - объявление сроков, мест и порядка подачи и рассмотрения апелляций (досрочный этап); объявление о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-11 (досрочный этап); - объявление сроков, мест и порядка подачи и рассмотрения апелляций (основной этап); - объявление о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-11 (основной этап). 	<p>сентябрь-май</p> <p>в соответствии с графиком</p>	<p>Заместитель директора</p>
2.	<p>Участие и проведение родительских собраний, классных часов с обучающимися, семинаров для учителей, привлекаемых к проведению ГИА о порядке проведения ГИА в 2023 году.</p>	<p>Сентябрь - май</p>	<p>Заместитель директора кл. рук.9,11 кл</p>
3.	<p>Проведение разъяснительной работы с выпускниками с ограниченными возможностями здоровья и их родителями по вопросам проведения итогового сочинения (изложения) и сдачи экзаменов.</p>	<p>ноябрь, апрель</p>	<p>Заместитель директора</p>
4.	<p>Организация работы «Горячей линии» по вопросам ГИА-9 и ГИА-11 в ОО.</p>	<p>сентябрь-июнь</p>	<p>Заместитель директора</p>
5.	<p>Участие в районных, республиканских родительских собраниях об особенностях проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2023 году в режиме видеоконференций.</p>	<p>ноябрь-май</p>	<p>Зам. директора по УВР, кл. рук. 9,11 классов</p>
6.	<p>Проведение классных часов по вопросам подготовки проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2023 году.</p>	<p>в течение года</p>	<p>классные руководители</p>
7.	<p>Проведение родительских собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2023 году.</p>	<p>сентябрь-май</p>	<p>Зам. директора по УВР, кл. рук. 9,11 классов</p>

8.	<p>Организация совещаний с педагогическими работниками по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2023 году:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Формирование РИС ГИА обеспечения проведения ГИА-9 и ГИА-11»; 2. «Результаты ГИА-2022, организация проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2023 году»; 3. «Подготовка ОУ к проведению итогового сочинения (изложения). Правила заполнения бланков сочинения (изложения); 4. «Проведение тренировочных мероприятий по отработке технологии печати КИМ в аудиториях ППЭ и сканирования экзаменационных материалов в ППЭ в 2023 году». 5. «О проведении дополнительной информационно-разъяснительной работы с участниками ОГЭ и ЕГЭ в связи с завершением сроков подачи заявлений»; 6. «Об организации подготовки специалистов, привлекаемых к работе в ППЭ на ГИА-9 и ГИА-11 в 2023 году»; 7. «О проведении основного этапа государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования». 	<p>октябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>январь</p> <p>февраль-март</p> <p>апрель</p>	Заместитель директора
9.	Организация сопровождения участников ГИА-9 и ГИА-11 по вопросам психологической готовности к экзаменам.	весь период	педагог-психолог
10.	<p>Организация работы по информированию опроцедурах проведения:</p> <p>ГИА-11 всех участников, их родителей (законных представителей), ведение сайта ОО в т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о сроках и местах регистрации для участия внаписании итогового сочинения (изложения); - о сроках проведения итогового сочинения(изложения); - о сроках, местах и порядке информирования орезультатах итогового сочинения (изложения); - о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ЕГЭ по предметам, места на сдачу ЕГЭ (досрочный и основной период); - о сроках проведения ГИА; - о сроках, местах и порядке подачи и рассмотренияапелляций; - о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА. <p>ГИА-9:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о сроках проведения итогового собеседования по русскому языку; - о сроках и местах регистрации для участия в ГИА-9 по учебным предметам; объявление о сроках и местах подачи заявлений на участие в ГИА-9; - объявление сроков проведения ГИА-9; - о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования по русскомуязыку; - объявление сроков, мест и порядка подачи и рассмотрения апелляций ГИА-9 (основной период); - объявление о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9 (основной период). 	В соответствии с графиком проведения ГИА	Заместитель директора

11.	Информирование участников ГИА о нормативно- правовых и инструктивных документах федерального, регионального и муниципального уровней, инструкций по проведению ГИА-9 и ГИА- 11 (через сайт ОО).	в течение учебного года	Заместитель директора
12.	Информирование обучающихся, родителей об изменениях в КИМах ГИА 2023 года по сравнению с ГИА 2022 года и о работе с демоверсиями ФИПИ 2023 года.	постоянно	учителя-предметники
13.	Работа с родителями, имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья, детей - инвалидов: проведение индивидуально-групповых бесед, консультаций.	октябрь	Заместитель директора кл. рук.
6. Мероприятия с обучающимися и родителями по повышению качества подготовки ГИА-9 и ГИА-11			
1.	Внесение корректировок в планы по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников 9,11-х классов по русскому языку и математике.	по мере необходимости	Заместитель директора
2.	Проведение диагностических работ по подготовке выпускников к ГИА.	по отдельному графику	Учителя предметники
3.	Проведение анализа результатов проведения диагностических работ. Выявление проблем и их решение.	по отдельному графику	Заместитель директора учителя - предметники
4.	Организация и проведение дополнительных групповых и индивидуальных занятий, консультаций по подготовке к ГИА в т.ч. и с неуспевающими и с одаренными выпускниками по математике, русскому языку и предметам по выбору.	по отдельному графику	Заместитель директора учителя - предметники
5.	Проведение занятий по обучению учащихся заполнению бланков регистрации и бланков записи № 1,2, дополнительного бланка записи.	в течение учебного года	Учителя - предметники
6.	Информирование родителей слабоуспевающих выпускников о результатах их обученности по предметам, посещения ими консультаций и дополнительных занятий.	еженедельно	Заместитель директора учителя-предметники
7. Контроль организации и проведения ГИА-9 и ГИА-11			
1.	Контроль работы за использованием учителями- предметниками демоверсий ФИПИ 2023 в работе при подготовке обучающихся к ГИА-9 и ГИА-11.	ноябрь-май	Зам. директора по УВР
2.	Проверка знаний учащихся порядка, прав и обязанностей при проведении ГИА (беседы с выпускниками, тестирование).	в течение года	Зам. директора по УВР
3.	Мониторинг качества образования в школе, контроль качественной успеваемости выпускников 9-х, 11 классов.	в течение года	Зам. директора по УВР
4.	Контроль за преподаванием предметов (русский язык, математика, предметы по выбору).	в течение года	Зам. директора по УВР
5.	Контроль за эффективным проведением дополнительных занятий со слабоуспевающими учащимися.	в течение года	Зам. директора по УВР

6.	Контроль посещения консультаций по сдаваемым учебным предметам обучающимися 9-х, 11 классов.	в течение года	Зам. директора по УВР, кл. рук.
7.	Осуществление контроля проведения итогового сочинения (изложения) и итогового собеседования, как допуска к ГИА.	декабрь февраль май	Зам. директора по УВР
8.	Контроль за содержанием и своевременным обновлением сайта ОО (раздел ГИА).	постоянно	Зам. директора по УВР

8. План работы по информатизации.

Цель: повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационная работа			
1.	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, внеурочные занятия, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
2.	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	зав.кабинетом информатики
3.	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	зав.кабинетом информатики
4.	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	в течение года	учителя-предметники
Информационная работа			
1.	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	в течение года	ответственный за сайт
2.	Заполнение мониторинговых таблиц	Пографику	ответственный
Анализ и контроль			
1.	Документооборот электронной почты	постоянно	секретарь
2.	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация

9. План внутришкольного контроля на 2022-2023 учебный год.

Пояснительная записка к плану

Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения.

В формировании внутришкольного контроля задействованы все члены администрации и руководители структурных подразделений. В процессе его составления определяется: вид контроля, объект и содержание контроля, цели проверки, ответственные за проведение контроля; определяется место, где подводятся итоги проведенного контроля.

Внутришкольный контроль - это управленческая функция, которая предшествует анализу результатов и состояния образовательного процесса в лицее. Система контроля в лицее обеспечивает:

- сбор и обработку информации о состоянии (условиях) и результативности образовательного процесса;
- связь между всеми управленческими решениями в ходе их реализации.

План внутришкольного контроля составляется в конце учебного года по итогам проведенного анализа работы школы за прошедший учебный год. В августе проходит его корректировка и утверждение на педагогическом совете школы.

Учебно-воспитательная работа является основным видом образовательной деятельности учебного заведения. Она включает организацию и проведение всех видов учебных занятий, оценку уровня теоретической и практической подготовки учащихся при текущем и итоговом контроле, соблюдение учителями требований нормативных актов Министерства образования и науки РФ при работе с учащимися и со школьной документацией.

Основными документами, непосредственно регламентирующими учебно-воспитательную работу в учебном заведении, являются учебные планы и учебные программы, разрабатываемые на основе государственных образовательных стандартов и квалификационных требований к выпускникам.

Основными элементами контроля учебно-воспитательной работы являются:

- *выполнение всеобща;*
- *состояние преподавания учебных предметов;*
- *качество УДД/ЗУН, предметных образовательных результатов учащихся;*
- *исполнение решений педсоветов, совещаний и т.д.;*
- *качество ведения школьной документации;*
- *выполнение программ;*
- *подготовка и проведение итоговой аттестации выпускников (ЕГЭ, ОГЭ);*
- *поддержка детей с ОВЗ;*
- *реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО.*

По периодичности проведения в школе имеется:

***входной контроль** (в начале учебного года за курс предыдущего);*

***предварительный контроль** (перед проведением итоговых контрольных работ, перед экзаменами в выпускных классах, проверка готовности школы к новому учебному году);*

***текущий контроль** (после изучения темы, результаты работы ОУ за четверть, полугодие);*

***итоговый контроль** (ЕГЭ, ОГЭ, результаты работы школы за год).*

При способе организации контроля по проверяемым объектам в школе применяется пять различных **форм контроля:**

- *персональный;*
- *классно-обобщающий;*
- *предметно-обобщающий;*
- *тематический;*
- *фронтальный.*

При проверке правильности оформления и ведения школьной документации проверяются следующие виды документов:

- *календарно – тематическое планирование;*
- *классные журналы;*
- *журналы факультативных занятий;*
- *журналы кружковой работы;*
- *журналы занятий внеурочной деятельности;*
- *журналы индивидуальных занятий;*
- *личные дела учащихся;*
- *тетради для контрольных работ;*
- *рабочие тетради;*
- *дневники учащихся.*

Все виды контроля завершаются разработкой предложений по устранению выявленных недостатков. Эти предложения направлены на улучшение образовательной деятельности

План внутришкольного контроля на 2022/23 учебный год

Направление контроля	Вопросы, подлежащие контролю	Цель и содержание контроля	Вид контроля	Ответственный	Ожидаемые результаты контроля
АВГУСТ					
Организация образовательной деятельности	Санитарное состояние помещений школы	Проверить выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдение техники безопасности	Фронтальный	Директор, замдиректора по АХР, замдиректора по УВР	Проверка санитарного состояния помещений школы отражена в справке по итогам проверки состояния учебных кабинетов и спортзала и справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований в учебных кабинетах
	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Проверить выполнение работниками требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта	Фронтальный	Замдиректора по УВР, замдиректора по АХР	Работники проинструктированы, ошибки организации исправлены
	Соответствие учебных пособий ФПУ	Проверить, что УМК, которые используются в школе, входят в ФПУ	Тематический	Замдиректора по УВР, директор, заведующий библиотекой	Проверка УМК, которые используются в школе, отражена в справке по итогам контроля готовности школьной библиотеки к учебному году
	Обеспечение учеников учебными пособиями	Проверить, все ли ученики обеспечены учебной литературой, ее состояние	Тематический	Замдиректора по УВР, заведующий библиотекой, кл. рук.	Контроль обеспечения учеников учебными пособиями отражен в справке по итогам контроля готовности школьной библиотеки к учебному году
	Формирование списка УМК для обучения по новым ФГОС НОО и ООО	Проверить подготовку списка учебных пособий, которые необходимо заменить или приобрести для обучения по новым ФГОС НОО и ООО	Тематический	Замдиректора по УВР, заведующий библиотекой, директор	Список учебных пособий для обучения по новым ФГОС НОО и ООО
	Соответствие специальных	Проверить организацию специальных образовательных условий в соответствии	Тематический	Директор, замдиректора по	Специальные образовательные условия соответствуют потребностям учеников

	образовательных условий потребностям учеников с ОВЗ	с потребностями учеников с ОВЗ		УВР, замдиректора по АХР	с ОВЗ
	Распределение выпускников 9-х и 11-х классов предыдущего года обучения	Собрать информацию о продолжении обучения выпускников 9-х и 11-х классов предыдущего года обучения. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Тематический	Замдиректора по УВР, классные руководители	Контроль распределения выпускников отражен в сведениях о распределении выпускников 9-х и 11-х классов
Методическая работа	Организация работы ШМО	Проверить организацию работы ШМО, составление планов работы ШМО на учебный год, проконтролировать, что в них включены вопросы по контролю качества реализации рабочих программ, в том числе по новым ФГОС НОО и ООО, в 2022/23 учебном году	Фронтальный	Замдиректора по УВР	Проверка организации работы методических объединений отражена в справке по итогам проверки документации школьных методических объединений
Школьная документация	Соответствие структуры ООП уровней образования действующим ФГОС, включая новые ФГОС НОО и ООО.	Проанализировать ООП уровней образования, убедиться, что структура соответствует требованиям действующих ФГОС по уровням образования, включая новые ФГОС НОО и ООО	Тематический	Директор, замдиректора по УВР	Анализ соответствия структуры ООП уровней образования действующим ФГОС отражен в справке по итогам контроля соответствия ООП требованиям ФГОС
	Соответствие структуры рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы требованиям действующих ФГОС, включая новые ФГОС НОО и ООО.	Проанализировать рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы. Убедиться, что их структура и содержание соответствуют требованиям действующих ФГОС по уровням образования, включая новые ФГОС НОО и ООО, и примерной программе воспитания	Тематический	Замдиректора по ВР	Анализ соответствия структуры рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы требованиям действующих ФГОС отражен в справке по итогам контроля качества рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы
	Соответствие структуры рабочих программ учебных предметов требованиям новых	Проанализировать рабочие программы для 1-х и 5-х классов на соответствие ФГОС-2021: структура, планируемые результаты, содержание, учет рабочей	Тематический	Директор, замдиректора по УВР	Анализ соответствия структуры рабочих программ учебных предметов требованиям действующих ФГОС отражен в справке по итогам проверки

	ФГОС НОО и ООО	программы воспитания, наличие ЭОР и ЦОР			рабочей программы.
	Соответствие рабочих программ учебных предметов для 2–4-х, 6–9-х и 10-11-х классов ООП и учебном плану на 2022/23 учебный год	Проверить актуализацию рабочих программ для 2–4-х, 6–9-х и 10–11-х классов: соответствие ООП, учебному плану на 2022/23 учебный год	Тематический	Замдиректора по УВР	Анализ соответствия структуры рабочих программ учебных предметов ООП и учебном плану на 2022/23 учебный год отражен в справке по итогам проверки рабочей программы и справке по итогам контроля качества оценочных материалов рабочей программы
	Соответствие структуры программ курсов внеурочной деятельности требованиям ФГОС, включая новые ФГОС НОО и ООО.	<p>Проконтролировать, как педагоги составили программы курсов внеурочной деятельности, что включили обязательные компоненты: результаты освоения курса, содержание курса с указанием форм организации и видов деятельности, тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания.</p> <p>Проконтролировать, что в программы курсов внеурочной деятельности для 1-х и 5-х классов педагоги включили обязательные компоненты: содержание учебного курса, планируемые результаты освоения учебного курса, тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов.</p> <p>Проконтролировать, что программы учебных курсов внеурочной деятельности содержат указание на форму проведения занятий и составлены формируются с учетом рабочей программы воспитания.</p>	Тематический	Замдиректора по ВР	Анализ соответствия структуры программ курсов внеурочной деятельности требованиям ФГОС, в том числе новых, отражен в справке по итогам проверки рабочих программ внеурочной деятельности

	Соответствие дополнительных общеразвивающих программ требованиям нормативных правовых актов в сфере образования	Проверить соответствие дополнительных общеразвивающих программ требованиям Концепции развития дополнительного образования детей, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам и др.	Тематический	Замдиректора по ВР	Дополнительные общеразвивающие программы составлены в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере образования
	Соответствие локальных нормативных актов школы нормативным правовым актам в сфере образования	Проанализировать локальные нормативные акты школы, чтобы убедиться, что они соответствуют нормативным актам в сфере образования	Комплексный	Директор	Локальные нормативные акты обновлены, если в них были найдены несоответствия актуальной нормативной базе
Работа с родителями	Информирование родителей о переходе на новые ФГОС НОО и ООО	Проконтролировать организацию и проведение общешкольного родительского собрания, посвященного постепенному переходу на новые ФГОС НОО и ООО за период с 2022 по 2027 год	Фронтальный	Директор, замдиректора по УВР, классные руководители	Информирование родителей о переходе на новые ФГОС НОО и ООО отражено в протоколе общешкольного родительского собрания, посвященного постепенному переходу на новые ФГОС НОО и ООО за период 2022–2027 годов
СЕНТЯБРЬ					
Школьная документация	Состояние личных дел учеников 1-го класса	Проверить выполнение требований к оформлению личных дел учеников 1-го класса	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка выполнения требований к оформлению личных дел учеников 1-го класса отражена в справке по итогам контроля ведения личных дел учеников
	Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования)	Проверить, соблюдают ли педагоги единые требования к оформлению и заполнению журналов	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка оформления журналов отражена: <ul style="list-style-type: none"> в справке по итогам проверки качества ведения классных журналов; по итогам проверки журналов внеурочной деятельности; по итогам контроля ведения

					журналов элективных курсов
	Состояние школьного сайта	<p>Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ.</p> <p>Проконтролировать обновление информации на сайте, в том числе размещение следующих сведений;</p> <ul style="list-style-type: none"> • информации о реализации ООП по новым ФГОС НОО, ООО и связанных с этим изменениях в школьном образовательном процессе; • информации об условиях питания обучающихся, включая меню ежедневного горячего питания 	Тематический	Технический специалист, замдиректора по УВР	Информация к совещанию при директоре
Образовательные результаты школьников	Организация стартовой диагностики в 1-х, 5-х и 10-х классах	Организовать стартовые диагностические работы в 1-х, 5-х и 10-х классах, чтобы выявить готовность учеников к обучению на новом уровне образования	Тематический	Замдиректора по УВР	<p>Анализ результатов стартовой диагностики отражен:</p> <ul style="list-style-type: none"> • в справке по результатам проведения стартовой диагностики в 1-х классах; • справке по результатам проведения стартовой диагностики в 5-х классах; • справке по результатам проведения стартовой диагностики в 10-х классах
	Организация входной диагностики во 2–4-х, 6–9-х и 11-х классах	Организовать входные контрольные работы во 2–4-х, 6–9-х и 11-х классах, чтобы определить уровень предметных результатов учеников	Тематический	Педагоги-предметники, замдиректора по УВР	Анализ результатов входной диагностики отражен в справке по итогам входных диагностических работ и справке по результатам проведения входной диагностики учеников, которых оставили на повторное обучение
	Организация и проведения ВПР,	Организовать и провести ВПР, которые перенесли на осенний период 2022 года	Тематический	Руководители ШМО,	Анализ результатов осенних ВПР отражен в Аналитическом отчете по

	перенесенных на осенний период			замдиректора по УВР	итогах проведения ВПР
Организация образовательной деятельности	Проверка деятельности молодых специалистов	Посетить уроки молодых специалистов для оказания методической помощи в планировании учебной деятельности	Тематический (персональный)	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Контроль урочной деятельности молодых специалистов отражен в персональном собеседовании
	Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения	Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СП, СанПиН и ФГОС	Тематический (персональный)	Замдиректора по УВР	Контроль выполнения требований к урокам с позиции здоровьесбережения отражен в справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований на уроках и карте анализа урока по позициям здоровьесбережения
	Дифференциация и индивидуализация обучения в работе с учениками с разной учебной мотивацией	Проанализировать эффективность использования форм и методов дифференцированного обучения, использования индивидуального подхода	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка эффективности использования дифференцированного и индивидуального подходов при работе с учениками с разной учебной мотивацией отражена в справке по итогам классно-обобщающего контроля развития мотивации учеников
	Внедрение изучения государственных символов в образовательный процесс	Посетить уроки истории, обществознания, русского языка и литературы. Проверить, как педагоги организуют изучение государственных символов РФ на уроках	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль внедрения изучения государственных символов РФ отражен в справке по итогам посещения урока.
	Организация дополнительного образования	Проанализировать данные комплектования школьных кружков и секций дополнительного образования	Тематический	Замдиректора по ВР	Проверка организации дополнительного образования отражена в справке по итогам проверки кружковой работы
Воспитательная работа	Контроль посещаемости уроков	Проанализировать данные классных руководителей об учениках, не приступивших к занятиям	Персональный	Замдиректора по ВР	Проверка посещаемости отражена в справке по итогам контроля посещаемости

	Взаимодействие классных руководителей с учениками	Проконтролировать организацию проводимых классных часов, индивидуальную работу классных руководителей с учениками	Тематический	Замдиректора по ВР	Контроль взаимодействия классных руководителей с учениками отражен в справке по итогам посещения классного часа и форме анализа воспитательной работы для руководителя ШМО классных руководителей
	Контроль классных часов по изучению государственных символов РФ	Проверить, как на классных часах классные руководители организуют беседы о государственной символике России и ее истории, учат правилам обращения с государственными символами, знакомят с ответственностью за нарушения использования или порчу государственных символов	Тематический	Замдиректора по ВР	Классные руководители получили рекомендации по изучению государственных символов.
Методическая работа	Участие педагогов в обучающих семинарах по проблемам реализации ООП по новым ФГОС НОО и ООО	Проверить участие в обучающих семинарах для педагогов по проблемам реализации ООП по новым ФГОС НОО и ООО, проконтролировать формирование у педагогов единого понимания терминов, проследить, как они применяют в работе положения новых стандартов	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Педагоги прошли обучающие семинары по проблемам реализации ООП по новым ФГОС НОО и ООО. Удостоверения, сертификаты
	Использование педагогами возможностей информационно-образовательной среды школы	Определить уровень ИКТ-компетентности педагогов, провести опросы, анкетирования, выявить проблемные зоны	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО, технический специалист	Контроль уровня ИКТ-компетентности педагогов отражен в справке по итогам контроля ИКТ-компетентности педагогов
	Проведение индивидуальных консультаций для педагогов	Организовать и провести индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке документов, в том числе касающихся реализации ООП по новым	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Консультации организованы и проведены

		ФГОС НОО и ООО			
	Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Проанализировать результативность участия учеников в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Контроль итогов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников отражен в справке по итогам школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников
Работа с родителями	Организация работы классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, функционирование родительских комитетов, информирование и консультирование, включая своевременность и качество информирования об изменениях, связанных с введением новых ФГОС НОО, ООО и др.	Комплексный	Замдиректора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог	Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно
	Организация работы системы внеурочной деятельности	Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации внеурочной деятельности на учебный год	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка организации внеурочной деятельности на учебный год отражена в анализе анкет родителей
	Организация работы системы дополнительного образования	Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации дополнительного образования на учебный год	Тематический	Замдиректора по ВР, руководители ШМО	Проверка организации дополнительного образования на учебный год отражена в анализе анкет для диагностики потребностей родителей в услугах дополнительного образования и анкет для диагностики потребности школьников в услугах дополнительного образования

ОКТАБРЬ

Школьная документация	Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования)	Проверить, соблюдают ли педагоги единые требования к оформлению и заполнению журналов, вносят ли в журнал текущие отметки	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка оформления журналов отражена: <ul style="list-style-type: none"> в справке по итогам проверки качества ведения журналов
	Проверка дневников учеников	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль проверки дневников учеников отражен в справке по итогам проверки дневников
	Проверка рабочих тетрадей по русскому языку в 5-9 кл.	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в справке по итогам проверки тетрадей
Организация образовательной деятельности	Контроль адаптации учеников 1-х, 5-х и 10-х классов	Проанализировать степень адаптации учеников, перешедших на новый уровень образования	Тематический	Классные руководители, педагог-психолог, замдиректора по УВР, замдиректора по ВР	Контроль адаптации учеников 1-х, 5-х и 10-х классов отражен: <ul style="list-style-type: none"> в справке по итогам контроля адаптации учеников 1-го класса; справке по итогам контроля адаптации учеников 5-го класса; справке по итогам контроля адаптации учеников 10-го класса
	Организация дополнительного образования	Проконтролировать организацию работы школьных объединений дополнительного образования в 1-й четверти	Тематический	Замдиректора по ВР	Проверка организации дополнительного образования в 1-й четверти отражена в справке по итогам проверки кружковой работы
	Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска	Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка работы педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска отражена в справке по итогам контроля работы с неуспевающими и слабоуспевающими учениками и справке по итогам

					контроля деятельности педагога с учениками группы риска
	Контроль объема домашних заданий	Проанализировать записи в журналах о домашнем задании, чтобы проконтролировать, не перегружают ли педагоги учеников	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка объема домашних заданий отражена в справке по итогам контроля нормы домашнего задания
	Диагностика условий и ресурсного обеспечения школы, необходимых для реализации ООП по новым ФГОС НОО и ООО	Проверить имеющиеся в школе условия и ресурсное обеспечение, необходимые для реализации образовательных программ НОО и ООО в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО, выявить проблемные зоны и определить пути решения вопросов	Тематический	Замдиректора по УВР, руководитель рабочей группы	Проверка имеющихся условий и ресурсного обеспечения школы, необходимых для реализации ООП по новым ФГОС НОО и ООО, обсуждение на совещании при завучах
Образовательные результаты школьников	Развитие функциональной (читательской) грамотности	Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги развивают функциональную (читательскую) грамотность учеников	Тематический (персональный)	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Проверка развития навыков читательской грамотности отражена в справке по результатам диагностики познавательных умений по работе с информацией и чтению
	Реализация подготовительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО	Проверить, как на уровне СОО организуется деятельность по выполнению индивидуального проекта на подготовительном этапе: <ul style="list-style-type: none"> • выбор направления, предметной области и темы проекта; • выбор руководителя проекта 	Тематический	Классные руководители, замдиректора по УВР, координаторы и руководители проектов	Проверка реализации подготовительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО отражена в справке по итогам контроля подготовительного этапа индивидуальных проектов СОО
	Организация работы с высокомотивированными учениками	Проанализировать индивидуальные образовательные траектории высокомотивированных учеников. Посетить уроки, проверить, как педагоги включили в уроки задания олимпиадного цикла	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка работы педагогов с высокомотивированными учениками отражена в справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными учениками
	Организация	Организовать проведение	Тематический	Замдиректора по	Проверка организации

	административных контрольных работ по графику	административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов		УВР	административных контрольных работ для определения образовательных результатов учеников разных классов отражена в справке по итогам проведения контрольных работ
Аттестация обучающихся	Подготовка к итоговому сочинению	Посетить уроки русского языка в 11-х классах, чтобы проверить, как педагоги готовят учеников к итоговому сочинению: разбирают темы по направлениям, выстраивают оценочную деятельность по критериям	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка подготовки учеников к итоговому сочинению отражена в справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому сочинению
	Подготовка к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала	Посетить уроки, проверить, как педагоги организовали работу с низкомотивированными учениками и учениками, у которых есть трудности в усвоении материала	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка подготовки к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала, отражена в справке по итогам контроля результатов работы с низкомотивированными учениками 9-х, 11-х классов
	Оформление информационных стендов по подготовке к ГИА	Проанализировать оформление информационных стендов: качество и полноту представленной информации	Тематический	Замдиректора по УВР	Коррекция и обновление стендов. Проверка оформления информационных стендов по подготовке к ГИА отражена в сведениях по подготовке к ГИА
Воспитательная работа	Контроль посещаемости уроков	Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков	Фронтальный	Классные руководители, социальный педагог, замдиректора по УВР, замдиректора по ВР	Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости
	Организация работы с учениками группы риска, неблагополучными семьями	Проконтролировать работу педагогов по контролю занятости учеников группы риска, привлечение их к участию в школьных делах. Проанализировать	Тематический	Классные руководители, педагог-психолог, замдиректора по	Контроль работы с учениками группы риска и неблагополучными семьями отражен в справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками

		работу с неблагополучными семьями		ВР	группы риска и справке по итогам профилактической работы с неблагополучными семьями
	Организация работы по профориентации	Проконтролировать проведение тематических классных часов по вопросам профориентации согласно плану воспитательной работы классных руководителей. Проанализировать профессиональные намерения учеников 9-х и 11-х классов по результатам анкетирования	Тематический	Замдиректора по ВР	Рекомендации классным руководителям 9-х и 11-х классов по вопросам профориентации
	Повышение квалификации педагогов	Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации	Тематический	Директор, замдиректора по УВР	Повышение квалификации педагогов в соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических работников
Методическая работа	Использование педагогами возможностей информационно-образовательной среды	Проконтролировать организацию обучения педагогов использованию федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС: проведение обучающих семинаров, мастер-классов и др.	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО, технический специалист	Организованы мастер-классы и обучающие семинары для педагогов по использованию федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС.
	Взаимодействие классных руководителей с учителями-предметниками	Изучить и проанализировать сотрудничество классных руководителей и учителей-предметников, чтобы повысить эффективность	Комплексный	Замдиректора по УВР, председатель МСШ	Взаимодействие классных руководителей и учителей-предметников скорректировано
	Взаимопосещение уроков	Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка взаимопосещений педагогов отражена в матрице взаимопосещения уроков
	Работа с родителями	Организация работы классных руководителей	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями	Комплексный	Замдиректора по ВР, руководитель

	с родителями учеников	учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.		ШМО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог	<p>родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний.</p> <p>Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива.</p> <p>Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно</p>
--	-----------------------	---	--	--	---

НОЯБРЬ

Школьная документация	Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования)	Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок, итоги промежуточной аттестации	Тематический	Замдиректора по УВР	<p>Проверка оформления журналов отражена:</p> <ul style="list-style-type: none"> в справке по итогам проверки качества ведения журналов
	Проверка дневников учеников	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль проверки дневников учеников отражен в справке по итогам проверки дневников
	Проверка тетрадей для контрольных работ на предмет периодичности выполнения работы над ошибками	Проконтролировать, как учителя корректируют знания учеников с помощью работы над ошибками после проведения контрольных работ	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль проверки тетрадей для контрольных работ отражен в справке по итогам проверки тетрадей для контрольных работ
	Проверка рабочих тетрадей учеников	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в справке по итогам проверки тетрадей
Организация образовательной	Выполнение требований к урокам с позиции	Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих	Тематический (персональный)	Замдиректора по УВР	Контроль выполнения требований к урокам с позиции здоровьесбережения

деятельности	здоровьесбережения	СП, СанПиН и ФГОС			отражен в справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований на уроках и карте анализа урока по позициям здоровьесбережения
	Использование педагогами возможностей информационно-образовательной среды	Определить уровень ИКТ-компетентности педагогов, проверить, как учителя используют возможности информационно-образовательной среды, в частности, ЦОР, ресурсов «РЭШ», федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам и др.	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО, технический специалист	Контроль использования педагогами возможностей информационно-образовательной среды отражен в справке по итогам контроля использования современных образовательных технологий и справке по итогам контроля ИКТ-компетентности педагогов
	Преподавание предметов учебного плана, по которым проводятся ВПР	Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР в работе и включили сложные задания в уроки	Тематический (персональный)	Замдиректора по УВР	Контроль преподавания предметов учебного плана, по которым проводится ВПР, отражен в справке по итогам проверки качества преподавания учебного предмета
	Организация работы с высокомотивированными и низкомотивированными учениками	Проверить, как педагоги организуют работу с высокомотивированными и низкомотивированными учениками: посетить уроки, провести личные беседы, анкетирование учеников, проанализировать классные журналы и др.	Тематический (персональный)	Замдиректора по УВР	Проверка организации работы с высокомотивированными и низкомотивированными учениками отражена в справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными учениками, справке по итогам контроля организации работы с низкомотивированными учениками
Образовательные результаты школьников	Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне НОО	Проанализировать, как ученики достигают личностных и метапредметных результатов на уровне НОО, как педагоги реализуют программу формирования УУД на уровне НОО	Комплексный	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Контроль достижения личностных и метапредметных результатов на уровне НОО отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников и справке по итогам мониторинга метапредметных результатов учеников на уровне НОО

	Развитие навыков функциональной грамотности	Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги развивают функциональную грамотность учеников	Тематический (персональный)	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Проверка развития функциональной грамотности отражена в справке по итогам диагностики функциональной грамотности
Аттестация обучающихся	Организация пробного итогового сочинения (изложения)	Организовать и провести пробное итоговое сочинение (изложение). Проконтролировать, как педагоги проанализировали его результаты и скорректировали план подготовки выпускников	Комплексный	Замдиректора по УВР, руководитель ШМО	Проверка подготовки учеников 11-х классов к итоговому сочинению (изложению) отражена в справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому сочинению
	Подготовка учеников 11-х классов к итоговому сочинению (изложению)	Посетить уроки русского языка в 11-х классах, чтобы проверить, как педагоги учли результаты пробного итогового сочинения (изложения). Проконтролировать подготовку учеников к итоговому сочинению: разбор темы по направлениям, выстраивание оценочной деятельности по критериям и др.	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка подготовки учеников 11-х классов к итоговому сочинению (изложению) отражена в справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому сочинению
	Подготовка учеников к ГИА	Проконтролировать работу учителей по подготовке учеников к ГИА по предметам, оценить образовательные результаты учеников и их динамику	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9, справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11
	Организация консультаций по учебным предметам	Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации консультаций по учебным предметам отражена в справке по итогам проверки документации учителей по подготовке к ГИА

Воспитательная работа	Контроль посещаемости уроков	Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков	Фронтальный	Классные руководители, социальный педагог, замдиректора по УВР, замдиректора по ВР	Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости
	Организация профориентационной работы	Проконтролировать работу педагогов по организации профориентации на разных уровнях образования: участие в городских мероприятиях по профориентации, организацию экскурсий на предприятия с целью ознакомления с профессией, посещение учреждений профессионального образования в дни открытых дверей, встречи с представителями разных профессий и др.	Тематический	Замдиректора по ВР	Контроль организации профориентационной работы отражен в справке по итогам контроля профориентационной работы
Методическая работа	Аттестация педагогов	Обеспечить методическое и психологическое сопровождение педагогов, которые проходят аттестацию	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО, педагог-психолог	Проверка обеспечения методического и психологического сопровождения педагогов, которые проходят аттестацию, отражена в отчете о самообследовании педагога перед аттестацией, отчете наставника о результатах работы подопечного и отчете руководителя методического объединения об итогах наставничества
	Проведение индивидуальных консультаций для педагогов	Организовать и провести индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке документов, в том числе касающихся реализации ООП по новым ФГОС НОО и ООО	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Консультации организованы и проведены
	Взаимопосещение уроков	Проконтролировать организацию	Тематический	Руководители	Проверка взаимопосещений педагогов

		взаимопосещений уроков		ШМО	отражена в матрице взаимопосещения уроков
Работа с родителями	Организация работы классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.	Комплексный	Замдиректора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог	Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно

ДЕКАБРЬ

Школьная документация	Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования)	Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок, итоги промежуточной аттестации	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка оформления журналов отражена: <ul style="list-style-type: none"> в справке по итогам проверки качества ведения журналов
	Проверка дневников учеников	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль проверки дневников учеников отражен в справке по итогам проверки дневников
	Проверка рабочих тетрадей учеников по математике	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в справке по итогам проверки тетрадей
	Соответствие записей в журналах тематическим планированиям рабочих	Проверить, соответствуют ли записи в журналах по учебным предметам, курсам тематическим планированиям рабочих	Тематический	Замдиректора по УВР, ВР	Проверка записи в журналах по учебным предметам, программам внеурочной деятельности и

	программ учебных предметов, программ внеурочной деятельности и дополнительного образования за I полугодие	программ учебных предметов, курсов за I полугодие			дополнительного образования за I полугодие отражена в справке по итогам проверки
Организация образовательной деятельности	Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов за I полугодие	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов за I полугодие	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов отражена в справке по итогам контроля выполнения рабочих программ за первое полугодие
	Реализация индивидуального обучения и обучения на дому в I полугодии	Проконтролировать, как педагоги организуют индивидуальное обучение и обучение на дому, как ведут документацию в I полугодии	Комплексный	Замдиректора по УВР	Проверка реализации индивидуального обучения и обучения на дому, ведения документации в I полугодии отражена в справке по итогам контроля организации индивидуального обучения и справке по итогам контроля организации обучения на дому
	Организация дополнительного образования	Проконтролировать организацию работы школьных объединений дополнительного образования в I полугодии	Тематический	Замдиректора по ВР	Проверка организации дополнительного образования в I полугодии отражена в справке по итогам проверки кружковой работы
	Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения	Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СП, СанПиН и ФГОС	Тематический (персональный)	Замдиректора по УВР	Контроль выполнения требований к урокам с позиции здоровьесбережения отражен в справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований на уроках и карте анализа урока по позициям здоровьесбережения
Образовательные результаты школьников	Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне ОО	Проанализировать, как ученики достигают личностных и метапредметных результатов на уровне ОО, как педагоги реализуют программы формирования/развития УУД на уровне ОО	Комплексный	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Контроль достижения личностных и метапредметных результатов на уровне ОО отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников и справке по итогам мониторинга метапредметных

					результатов учеников на уровне ООО
	Развитие навыков функциональной грамотности	Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги развивают функциональную грамотность учеников	Тематический (персональный)	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Проверка развития функциональной грамотности отражена в справке по итогам диагностики функциональной грамотности
	Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	Проанализировать результативность участия учеников в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Контроль итогов муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников отражен в обсуждении на заседаниях ШМО
	Организация административных контрольных работ по графику	Организовать проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации административных контрольных работ для определения образовательных результатов учеников разных классов отражена в справке по итогам проведения контрольных работ
Аттестация обучающихся	Организация итогового сочинения и анализ его результатов	Организовать проведение итогового сочинения и проанализировать результаты	Комплексный	Замдиректора по УВР	Результаты итогового сочинения отражены в аналитической справке о результатах итогового сочинения
	Подготовка учеников 9-х классов к итоговому собеседованию	Посетить уроки, чтобы проверить уровень образовательных результатов учеников 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка подготовки учеников 9-х классов к итоговому собеседованию отражена на заседании ШМО учителей русского языка
	Подготовка учеников к ГИА по новым КИМ	Проконтролировать, как педагоги включают в уроки новые типы заданий из КИМ ГИА и оценивают работу учеников по новым критериям, как информируют учеников о новых критериях оценки и проверяют, понимают ли ученики критерии оценивания, могут ли провести самооценку	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка работы по новым КИМ ГИА обсуждена на совещании при завучах
	Организация	Проконтролировать, как педагоги	Тематический	Замдиректора по	Проверка организации консультаций

	консультаций по учебным предметам	организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций		УВР	по учебным предметам обсуждена на заседании ШМО классных руководителей
	Организация работы с низкомотивированными учениками по подготовке к ГИА	Проконтролировать, как педагоги организовали работу с низкомотивированными учениками по подготовке к ГИА	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации работы педагогов с низкомотивированными учениками по подготовке к ГИА отражена в справке по итогам контроля результатов работы с низкомотивированными учениками 9-х, 11-х классов
Воспитательная работа	Контроль посещаемости уроков	Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков	Фронтальный	Классные руководители, социальный педагог, замдиректора по УВР, замдиректора по ВР	Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости
	Результативность участия учеников в творческих конкурсах	Проконтролировать результативность участия учеников в творческих конкурсах	Тематический	Замдиректора по ВР	Проверка результативности участия учеников в творческих конкурсах отражена в справке по итогам контроля результатов участия учеников в предметных конкурсах, соревнованиях, олимпиадах
	Проверка работы классных руководителей по профилактике правонарушений и экстремизма среди несовершеннолетних	Проконтролировать работу классных руководителей по профилактике правонарушений и экстремизма среди несовершеннолетних	Тематический	Замдиректора по ВР	Проверка работы классных руководителей по профилактике правонарушений и экстремизма среди несовершеннолетних отражена в карте мониторинга состояния работы по профилактике безнадзорности и правонарушений и справке по итогам посещения классного часа

Методическая работа	Выполнение плана работы методических объединений в I полугодии	Проконтролировать, как выполняется план работы методических объединений, выявить несоответствия, внести коррективы на II полугодие	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка выполнения плана работы методических объединений в I полугодии отражена в справке по итогам проверки документации школьных методических объединений
	Выполнение программы наставничества	Проконтролировать, как выполняется программа наставничества	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Результаты проверки выполнения программы наставничества отражены в справке по итогам мониторинга реализации программы наставничества.
Работа с родителями	Организация работы классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.	Комплексный	Замдиректора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог	Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно
ЯНВАРЬ					
Школьная документация	Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования)	Проконтролировать, что педагоги ведут журнал успеваемости только в одном виде (бумажном или электронном). Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка оформления журналов отражена в справке по итогам проверки качества ведения журналов
	Проверка дневников учеников	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль проверки дневников учеников отражен в справке по итогам

					проверки дневников
	Проверка тетрадей для контрольных работ в 2-4-х классах	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в справке по итогам проверки тетрадей
	Состояние школьного сайта	Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ, актуальность размещенной информации по ГИА, наличию информации об условиях питания обучающихся	Тематический	Замдиректора по УВР, технический специалист	Анализ состояния сайта школы отражен в справке по итогам анализа школьного сайта
Организация образовательной деятельности	Соответствие специальных образовательных условий потребностям учеников с ОВЗ	Проверить организацию специальных образовательных условий в соответствии с потребностями учеников с ОВЗ	Тематический	Директор, замдиректора по УВР, замдиректора по АХР	Специальные образовательные условия соответствуют потребностям учеников с ОВЗ
	Организация психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности	Проверить организацию психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности	Тематический	Замдиректора по ВР	Проверка организации психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности отражена в информационной справке по итогам организации психолого-педагогического сопровождения
	Контроль объема домашних заданий	Проанализировать записи в журналах о домашнем задании, чтобы проконтролировать, не перегружают ли педагоги учеников	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка объема домашних заданий отражена в справке по итогам контроля нормы домашнего задания
	Преподавание предметов учебного плана, по которым проводятся ВПР	Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР в работе и включили сложные задания в уроки	Тематический (персональный)	Замдиректора по УВР	Контроль преподавания предметов учебного плана, по которым проводится ВПР, отражен в справке по итогам проверки качества преподавания учебного предмета

	Организация образовательной деятельности в соответствии с требованиями концепции экологического образования.	Посетить уроки и внеурочные занятия выборочно, проверить, как педагоги реализуют концепцию экологического образования	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка реализации концепций преподавания учебных предметов отражена в справке по результатам контроля реализации предметных концепций
Образовательные результаты школьников	Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне СОО	Проанализировать, как ученики достигают личностных и метапредметных результатов на уровне СОО, как педагоги реализуют программу развития УУД на уровне СОО	Комплексный	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Контроль достижения личностных и метапредметных результатов на уровне СОО отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников и аналитической справке по итогам мониторинга УУД
Аттестация обучающихся	Подготовка учеников к ГИА по новым КИМ	Проконтролировать, как педагоги включают в уроки новые типы заданий из КИМ ГИА и оценивают работу учеников по новым критериям, как информируют учеников о новых критериях оценки и проверяют, понимают ли ученики критерии оценивания, могут ли провести самооценку	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка работы по новым КИМ ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9 и справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11
	Подготовка учеников 9-х классов к итоговому собеседованию	Посетить уроки, чтобы проверить уровень образовательных результатов учеников 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка подготовки учеников 9-х классов к итоговому собеседованию отражена в справке по результатам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию
	Подготовка учеников 11-х классов, которые получили «незачет» по итоговому сочинению (изложению)	Проконтролировать, как педагоги готовят к итоговому сочинению (изложению) учеников 11-х классов, которые получили «незачет» по итоговому сочинению (изложению)	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка подготовки учеников 11-х классов, которые получили «незачет» по итоговому сочинению (изложению)
	Организация консультаций по	Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации консультаций по учебным предметам отражена на

	учебным предметам	по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций			совещании при директоре
	Подготовка учеников к ГИА	Проконтролировать работу учителей по подготовке учеников к ГИА по предметам, оценить образовательные результаты учеников и их динамику	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9, справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11
	Проведение диагностических работ в форме КИМ ГИА	Проконтролировать организацию диагностических работ в форме КИМ ГИА по предмету, провести анализ результатов, выявить учеников группы риска	Тематический	Замдиректора по УВР, учителя-предметники	Проверка анализа результатов диагностических работ в форме КИМ ГИА отражена в справке по результатам диагностических работ по русскому языку и математике в 11-х классах, справке о динамике результатов диагностических работ в форме ЕГЭ по предметам по выбору
Воспитательная работа	Контроль работы по профориентации	Проконтролировать проведение тематических классных часов по вопросам профориентации согласно плану воспитательной работы классных руководителей. Проанализировать профессиональные намерения учеников 9-х и 11-х классов по результатам анкетирования	Тематический	Замдиректора по ВР	Классные руководители 9-х и 11-х классов получили рекомендации по вопросам профориентации
Методическая работа	Планирование курсовой подготовки педагогов реализующих ООП по новым ФГОС НОО и ФГОС ОО	Корректировать план-график курсов для педагогов, которые приступят к реализации ООП по новым ФГОС НОО и ФГОС ОО с 2023/24 учебного года	Тематический	Председатель МСШ, замдиректора по УВР	Корректировка план-графика курсов для педагогов, которые приступят к реализации ООП по новым ФГОС НОО и ФГОС ОО с 2023/24 учебного года.
	Проведение индивидуальных консультаций для	Организовать и провести индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители	Консультации организованы и проведены

	педагогов	подготовке документов, в том числе касающихся реализации ООП по новым ФГОС НОО и ООО		ШМО	
Работа с родителями	Организация работы системы внеурочной деятельности	Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации внеурочной деятельности на II полугодие	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка организации внеурочной деятельности на II полугодие отражена в анализе анкет родителей
	Организация работы системы дополнительного образования	Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации дополнительного образования на II полугодие	Тематический	Замдиректора по ВР, руководители ШМО	Проверка организации дополнительного образования на II полугодие отражена в анализе анкет для диагностики потребностей родителей в услугах дополнительного образования и анкет для диагностики потребности школьников в услугах дополнительного образования
	Организация работы классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.	Комплексный	Замдиректора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог	Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно
ФЕВРАЛЬ					
Школьная документация	Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного	Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка оформления журналов отражена: <ul style="list-style-type: none"> в справке по итогам проверки качества ведения журналов

	образования)				
	Проверка дневников учеников	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль проверки дневников учеников отражен в справке по итогам проверки дневников
	Проверка рабочих тетрадей по русскому языку в 5-9 –х классах	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в справке по итогам проверки тетрадей
	Использование педагогами возможностей информационно-образовательной среды	Проконтролировать уровень ИКТ-компетентности педагогов, проверить, как учителя используют возможности информационно-образовательной среды, в частности, ЦОР, ресурсов «РЭШ», федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам и др.	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО, технический специалист	Контроль использования педагогами возможностей информационно-образовательной среды отражен в справке по итогам контроля использования современных образовательных технологий и справке по итогам контроля ИКТ-компетентности педагогов
	Преподавание предметов, по которым возникло отставание по итогам первого полугодия	Посетить уроки, по которым возникло отставание по итогам первого полугодия, проверить, как педагоги восполняют пропущенные занятия, как работают со слабоуспевающими учениками. Дать рекомендации по устранению дефицитов в работе	Тематический (персональный)	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Контроль преподавания предметов, по которым возникло отставание, отражен в справке по итогам проверки качества преподавания учебного предмета
	Организация работы с высокомотивированными и низкомотивированными учениками	Проверить, как педагоги организуют работу с высокомотивированными и низкомотивированными учениками: посетить уроки, провести личные беседы, анкетирование учеников, проанализировать классные журналы и др.	Тематический (персональный)	Замдиректора по УВР	Проверка организации работы с высокомотивированными и низкомотивированными учениками отражена в отчетах учителей предметников на ШМО
Образовательные результаты	Развитие навыков функциональной	Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги	Тематический (персональный)	Руководители ШМО,	Проверка развития функциональной грамотности отражена в справке по

ШКОЛЬНИКОВ	грамотности обучающихся	развивают функциональную грамотность учеников		замдиректора по УВР	итогах диагностики функциональной грамотности
	Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне НОО	Проанализировать, как ученики достигают личностных и метапредметных результатов на уровне НОО, как педагоги реализуют программу формирования УУД на уровне НОО	Комплексный	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Контроль достижения личностных и метапредметных результатов на уровне НОО отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников и справке по итогам мониторинга метапредметных результатов учеников на уровне НОО
	Состояние выполнения рекомендаций по устранению пробелов в ЗУН учащихся учителями-предметниками, выявленных ходе проведения ВПР осенью	Проконтролировать работу учителей-предметников по устранению пробелов	Тематический (персональный)	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Проверка состояния готовности учеников к ВПР отражена в протоколах ШМО
Аттестация обучающихся	Организация итогового собеседования	Организовать и провести итоговое собеседование, проанализировать результаты	Тематический	Замдиректора по УВР	Анализ результатов итогового собеседования отражен в аналитической справке о результатах итогового собеседования
	Организация консультаций по учебным предметам	Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации консультаций по учебным предметам отражена на совещании при завучах
Воспитательная работа	Учет индивидуальных достижений учеников 2, 6 классов	Оценить состояние работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учеников	Тематический	Замдиректора по ВР	Проверка учета индивидуальных достижений учеников отражена в справке по итогам проверки портфолио учеников
	Контроль посещаемости уроков учащимися 9-11 классов	Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины,	Фронтальный	Классные руководители, социальный	Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам

		проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков		педагог, замдиректора по УВР, замдиректора по ВР	проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости
Работа с родителями	Организация работы классных руководителей с родителями учеников с целью информирования о порядке проведения ГИА	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.	Комплексный	Замдиректора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог	Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно
МАРТ					
Школьная документация	Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования)	Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок, итоги промежуточной аттестации	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка оформления журналов отражена: в справке по итогам проверки качества ведения журналов
	Проверка дневников учеников	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль проверки дневников учеников отражен в справке по итогам проверки дневников
	Проверка тетрадей для контрольных работ по математике учащихся 5-9 классов	Проконтролировать, проведение контрольных работ по графику	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в справке по итогам проверки тетрадей
	Выполнение ООП и соответствие записей в	Проверить, выполнены ли программы и соответствуют ли записи в журналах за	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в

	классных журналах, внеурочной деятельности и журналах дополнительного образования рабочим программам за 3-ю четверть	3-ю четверть			3-й четверти отражена в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ учебных предметов
Организация образовательной деятельности	Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 3-й четверти	Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 3-й четверти.	Тематический	Замдиректора по ВР	Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 3-й четверти отражен в справке по итогам контроля воспитательной работы за 3-ю четверть
	Организация основного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО	Проверить, как на уровне СОО организуется деятельность учеников по выполнению индивидуального проекта на основном этапе: <ul style="list-style-type: none"> • разработка плана реализации проекта; • осуществление сбора и изучения литературы; • осуществление отбора и анализа информации. 	Тематический	Классные руководители, замдиректора по УВР, и руководители проектов	Проверка организации основного/заключительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО отражена в справке по итогам контроля индивидуальных проектов СОО
Образовательные результаты школьников	Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне ООО	Проанализировать, как ученики достигают личностных и метапредметных результатов на уровне ООО, как педагоги реализуют программы формирования/развития УУД на уровне ООО	Комплексный	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Контроль достижения личностных и метапредметных результатов на уровне ООО отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников и справке по итогам мониторинга метапредметных результатов учеников на уровне ООО
	Организация административных	Организовать проведение административных контрольных работ в	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации административных контрольных работ

	контрольных работ по графику	разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов			для определения образовательных результатов учеников разных классов отражена в справке по итогам проведения контрольных работ
Аттестация обучающихся	Анализ промежуточной аттестации по итогам 3-й четверти в 9-х классах	Проанализировать результаты промежуточной аттестации за 3-ю четверть в 9-х классах	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль результатов промежуточной аттестации за 3-ю четверть в 9-х классах отражен в справке по итогам промежуточной аттестации за четверть
	Подготовка учеников к ГИА	Проконтролировать работу учителей по подготовке учеников к ГИА по предметам, оценить образовательные результаты учеников и их динамику	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9, справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11
	Проведение пробных работ в форме КИМ ГИА	Проконтролировать организацию пробных работ в форме КИМ ГИА по предмету, провести анализ результатов, проследить за их динамикой, выявить учеников группы риска	Тематический	Замдиректора по УВР, учителя-предметники	Проверка анализа результатов пробных работ в форме КИМ ГИА отражена в справке по результатам пробных ГИА, справке о динамике результатов диагностических работ в форме ЕГЭ по предметам по выбору
	Организация консультаций по учебным предметам	Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации консультаций по учебным предметам отражена в справке по итогам проверки документации учителей по подготовке к ГИА
Воспитательная работа	Контроль посещаемости уроков	Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков	Фронтальный	Классные руководители, социальный педагог, замдиректора по УВР, замдиректора по ВР	Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости

	Взаимодействие классных руководителей с учениками и их родителями	Проконтролировать организацию проводимых классных часов, индивидуальную работу классных руководителей с учениками и их родителями	Тематический	Замдиректора по ВР	Контроль взаимодействия классных руководителей с учениками и их родителями отражен в справке по итогам посещения классного часа и форме анализа воспитательной работы для руководителя ШМО классных руководителей
	Организация работы с учениками группы риска, неблагополучными семьями	Проконтролировать работу педагогов по контролю занятости учеников группы риска, привлечение их к участию в школьных делах. Проанализировать работу с неблагополучными семьями	Тематический	Классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог, замдиректора по ВР	Контроль работы с учениками группы риска и неблагополучными семьями отражен в справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска и справке по итогам профилактической работы с неблагополучными семьями
Методическая работа	Проведение индивидуальных консультаций для педагогов	Организовать и провести индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке документов, в том числе касающихся реализации ООП по новым ФГОС НОО и ООО	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Консультации организованы и проведены
	Оценка деятельности ШМО	Проконтролировать, как ШМО обобщает и распространяет опыт работы педагогов	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка деятельности ШМО отражена в справке по итогам контроля деятельности ШМО, справке по итогам тематической проверки «Методическое сопровождение реализации ФГОС НОО, ООО, СОО» и справке по итогам контроля методической помощи молодым специалистам
	Взаимодействие классных руководителей с учителями-предметниками	Изучить и проанализировать сотрудничество классных руководителей и учителей-предметников, чтобы повысить эффективность сотрудничества	Комплексный	Замдиректора по УВР, председатель МСШ	Взаимодействие классных руководителей и учителей-предметников скорректировано
Работа с родителями	Работа классных руководителей с	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями	Комплексный	Замдиректора по ВР, руководитель	Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой

	родителями учеников	учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.		ШМО классных руководителей, педагог-психолог	родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно
--	---------------------	---	--	--	--

АПРЕЛЬ

Школьная документация	Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования)	Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка оформления журналов отражена: в справке по итогам проверки качества ведения журналов
	Проверка дневников учеников	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль проверки дневников учеников отражен в справке по итогам проверки дневников
	Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку на предмет периодичности выполнения работы над ошибками	Проконтролировать, как учителя корректируют знания учеников с помощью работы над ошибками после проведения контрольных работ	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль проверки тетрадей по русскому языку для контрольных работ отражен в справке по итогам проверки тетрадей для контрольных работ
Организация образовательной деятельности	Использование педагогами возможностей информационно-образовательной среды	Проверить, как учителя используют возможности информационно-образовательной среды, в частности, ЦОР, ресурсов «РЭШ», федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам и др.	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО, технический специалист	Контроль использования педагогами возможностей информационно-образовательной среды отражен в справке по итогам контроля использования современных образовательных технологий и справке по итогам контроля ИКТ-

					компетентности педагогов
	Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения	Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СП, СанПиН и ФГОС	Тематический (персональный)	Замдиректора по УВР	Контроль выполнения требований к урокам с позиции здоровьесбережения отражен в справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований на уроках и карте анализа урока по позициям здоровьесбережения
Образовательные результаты школьников	Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне СОО	Проанализировать, как ученики достигают личностных и метапредметных результатов на уровне СОО, как педагоги реализуют программу развития УУД на уровне СОО	Комплексный	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Контроль достижения личностных и метапредметных результатов на уровне СОО отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников и аналитической справке по итогам мониторинга УУД
	Организация проведения ВПР	Проконтролировать организацию ВПР	Тематический	Замдиректора по УВР	Анализ результатов ВПР отражен в информации на совещании при директоре
	Развитие навыков функциональной грамотности	Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги развивают функциональную грамотность учеников	Тематический (персональный)	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Проверка развития навыков функциональной грамотности отражена в информации на ШМО по итогам диагностики функциональной грамотности
Аттестация обучающихся	Подготовка учеников к ГИА	Проанализировать, как учителя готовят к ГИА учеников с разной учебной мотивацией, скорректировать процесс подготовки в оставшееся до конца учебного года время	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9, справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11

	Организация консультаций по учебным предметам	Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации консультаций по учебным предметам отражена в справке по итогам проверки документации учителей по подготовке к ГИА
Воспитательная работа	Контроль посещаемости уроков	Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков	Фронтальный	Классные руководители, социальный педагог, замдиректора по УВР, замдиректора по ВР	Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости
	Результативность участия учеников в творческих конкурсах	Проконтролировать результативность участия учеников в творческих конкурсах	Тематический	Замдиректора по ВР	Проверка результативности участия учеников в творческих конкурсах отражена в справке по итогам контроля результатов участия учеников в предметных конкурсах, соревнованиях, олимпиадах
	Организация летней занятости учеников	Проанализировать охват несовершеннолетних полезной деятельностью, провести профилактику правонарушений	Фронтальный	Замдиректора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог	Классные руководители, социальный педагог и педагог-психолог получили рекомендации по организации летней занятости учеников
	Участие педагогов-предметников и классных руководителей в дистанционных обучающих мероприятиях по составлению школьной документации в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО	Проконтролировать участие педагогов-предметников и классных руководителей в дистанционных обучающих мероприятиях по составлению школьной документации в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО	Комплексный	Замдиректора по УВР, замдиректора по ВР, председатель МСШ	Дистанционные обучающие мероприятия проведены, педагоги и классные руководители получили рекомендации по составлению школьной документации в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО
Методическая работа	Проведение	Организовать и провести	Тематический	Замдиректора по	Консультации организованы и

	индивидуальных консультаций для педагогов	индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке документов, в том числе касающихся реализации ООП по новым ФГОС НОО и ООО		УВР, руководители ШМО	проведены
	Повышение квалификации педагогов	Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации	Тематический	Директор, замдиректора по УВР	Повышение квалификации педагогов в соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических работников
Работа с родителями	Организация родительского контроля по горячему питанию	Проконтролировать организацию родительского контроля по питанию	Комплексный	Замдиректора по ВР	Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Родительский контроль организован, работа отражена на сайте школы
МАЙ					
Школьная документация	Оформление журналов (классных журналов, внеурочной деятельности, дополнительного образования)	Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок, итоги промежуточной аттестации	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка оформления журналов отражена: в справке по итогам проверки качества ведения журналов
	Проверка дневников учеников	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль проверки дневников учеников отражен в справке по итогам проверки дневников
	Проверка рабочих тетрадей учеников 2-4-х классов	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в справке по итогам проверки тетрадей

Организация образовательной деятельности	Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов, программ внеурочной деятельности, дополнительного образования за учебный год	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год отражена в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ учебных предметов
	Реализация индивидуального обучения и обучения на дому во II полугодии	Проконтролировать, как педагоги организуют индивидуальное обучение и обучение на дому, как ведут документацию во II полугодии	Комплексный	Замдиректора по УВР	Проверка реализации индивидуального обучения и обучения на дому, ведения документации во II полугодии отражена в протоколе совещании при завучах
	Организация дополнительного образования	Проконтролировать организацию работы школьных объединений дополнительного образования за учебный год	Тематический	Замдиректора по ВР	Проверка организации дополнительного образования за учебный год отражена в справке по итогам проверки кружковой работы
Образовательные результаты школьников	Ликвидация академической задолженности	Проконтролировать ликвидацию академической задолженности к концу учебного года	Тематический	Учителя-предметники, замдиректора по УВР	Проверка ликвидации академической задолженности отражена в справке о прохождении программного материала в период ликвидации академической задолженности
	Организация и анализ результатов ВПР	Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты	Тематический	Замдиректора по УВР	Анализ результатов ВПР отражен в справке по результатам проведения ВПР
	Анализ деятельности педагогического коллектива по организации выполнения индивидуальных проектов СОО	Проанализировать, как проходила совместная работа педагогов и учеников по разработке индивидуальных проектов, и выявить слабые стороны процесса	Тематический	Классные руководители, замдиректора по УВР, руководители проектов	Проверка деятельности педагогического коллектива по организации выполнения индивидуальных проектов СОО отражена в справке по итогам контроля индивидуальных проектов СОО
	Организация административных	Организовать проведение административных контрольных работ в	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации административных контрольных работ

	контрольных работ по графику	разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов			для определения образовательных результатов учеников разных классов отражена в справке по итогам проведения контрольных работ
	Подготовка учеников к ГИА	Проанализировать, как учителя готовят к ГИА учеников с разной учебной мотивацией, скорректировать процесс подготовки в оставшееся до конца учебного года время	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9, справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11
	Организация консультаций по учебным предметам	Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации консультаций по учебным предметам отражена в справке по итогам проверки документации учителей по подготовке к ГИА
Воспитательная работа	Работа классных руководителей и учителей-предметников по воспитанию	Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей и учителей-предметников за учебный год	Тематический	Замдиректора по ВР, советник директора по воспитанию, руководители ШМО	Проверка воспитательной работы классных руководителей и учителей-предметников за учебный год отражена в формах анализа: советника директора по воспитанию, руководителя ШМО классных руководителей и руководителей предметных ШМО
Методическая работа	Проверка работы ШМО за учебный год	Проанализировать качество работы ШМО за учебный год. Выявить позитивные изменения и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год	Фронтальный	Замдиректора по УВР руководители ШМО	Проверка работы ШМО за учебный год отражена в справке по итогам контроля деятельности ШМО
	Диагностика уровня профессиональной компетентности педагогов	Провести диагностику педагогического коллектива, чтобы выявить динамику роста уровня профессиональной компетентности педагогов	Тематический	Замдиректора по УВР	Результаты диагностирования членов педагогического коллектива по профессиональной компетентности отражены в таблице анализа соответствия уровня квалификации

					сотрудников квалификационным требованиям и аналитической справке по результатам анкетирования «Самооценка педагога по требованиям профстандарта»
Работа с родителями	Работа классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.	Комплексный	Замдиректора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог	Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно
	Информирование родителей об особенностях ООП, разработанных по новым ФГОС НОО и ООО	Проконтролировать организацию и проведение классных родительских собраний по обсуждению обучения по новым ФГОС НОО и ООО для родителей, дети которых пойдут в 1-е и 5-е классы в 2023/24 учебном году	Фронтальный	Директор, замдиректора по УВР, классные руководители	Протоколы родительских собраний, посвященных обсуждению обучения по новым ФГОС НОО и ООО
ИЮНЬ					
Школьная документация	Оформление классного журнала по итогам учебного года	Проверить классные журналы по итогам учебного года. В том числе классные журналы 9-х, 11-х классов, чтобы проконтролировать выставление итоговых отметок и заполнение сводных ведомостей после сдачи ГИА	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка оформления классных журналов отражена в справке по итогам контроля классных журналов в конце учебного года
	Анализ работы школы за учебный год	Проанализировать работу школы за год: реализацию планов работы (ВСОКО, по	Комплексный	Замдиректора по УВР, ВР,	Проверка работы школы отражена: • в справке по итогам учебного года;

		работе с высокомотивированными учениками, со слабоуспевающими учениками, методической работы, профильной и предпрофильной подготовки, ВШК и т. д.). Выявить позитивную динамику и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год		руководители ШМО	<ul style="list-style-type: none"> справке по итогам контроля реализации плана ВШК за учебный год; анализе работы школы за учебный год
Организация образовательной деятельности	Оценка первого года реализации ООП по новым ФГОС НОО и ООО	Оценить реализацию ООП по новым ФГОС НОО и ООО за прошедший учебный год. Проанализировать результаты реализации ООП по новым ФГОС НОО и ООО. Определить готовность школы и участников образовательных отношений к реализации ООП по новым стандартам в 2023/24 учебном году	Комплексный	Директор, замдиректора по УВР, замдиректора по АХР, руководитель рабочей группы	Школа и участники образовательных отношений готовы к реализации ООП по новым ФГОС НОО и ООО в 2023/24 учебном году.
	Контроль выполнения плана мероприятий по внедрению концепций преподавания биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования	Оценить выполнение плана мероприятий по внедрению концепций преподавания биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования	Комплексный	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	План мероприятий по внедрению концепций преподавания биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования реализован в полном объеме.
Аттестация обучающихся	Анализ результатов ГИА	Проконтролировать работу педагогов по сопровождению учеников в период сдачи ГИА, проанализировать результаты ГИА	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Анализ результатов ГИА отражен в отчетах учителей-предметников о результатах ГИА по предмету, справке по итогам ГИА-9 и справке по итогам ГИА-11
Воспитательная работа	Организация полезной занятости учеников в каникулярное время	Проконтролировать занятость учеников в летний период, организацию летней оздоровительной кампании и проанализировать ее проведение	Тематический	Замдиректора по ВР	Полезная занятость учеников в каникулярное время организована

10. Годовой календарный учебный график

1. Продолжительность учебного года

1.1. Начало учебного года – 01.09 2022 г.

1.2. Продолжительность учебного года: в 1 классах – 33 учебные недели, во 2-11 классах – 34 учебных недель.

2. Регламентирование образовательного процесса на учебный год

Учебный год делится:

2.1. На первой ступени обучения (предшкольная группа)

Период	Дата		Продолжительность (кол-во учебных недель)
	Начало четверти	Окончание четверти	
1-я четверть	01.09.2022 г.	23.10.2022 г.	7 недель 3 дня
2-я четверть	02.11.2022 г.	28.12.2022 г.	8 недель
3-я четверть	09.01.2023 г.	25.03.2023 г.	11 недель
4-я четверть	03.04.2023 г.	25.05.2023 г.	7 недель 4 дня

2.2. На второй ступени (1 – 4 классы) – на четверти:

Период	Дата		Продолжительность (кол- во учебных недель)
	Начало четверти	Окончание четверти	
1-я четверть	01.09.2022 г.	23.10.2022 г.	7 недель 3 дня
2-я четверть	02.11.2022 г.	28.12.2022 г.	8 недель
3-я четверть	09.01.2023 г.	25.03.2023 г.	11 недель
4-я четверть	03.04.2023 г.	25.05.2023 г.	7 недель 4 дня

2.3. На третьей ступени (5 – 9-е классы) – на четверти:

Период	Дата		Продолжительность (кол- во учебных недель)
	Начало четверти	Окончание четверти	
1-я четверть	01.09.2022 г.	23.10.2022 г.	7 недель 3 дня

2-я четверть	02.11.2022 г.	28.12.2022 г.	8 недель
3-я четверть	09.01.2023 г.	25.03.2023 г.	11 недель
4-я четверть	03.04.2023 г.	25.05.2023 г.	7 недель 4 дня

2.4. На четвертой ступени (10, 11 классы) – на полугодия:

	Дата		Кол-во учебных недель
	Начало	Окончание	
1-полугодие	01.09.2022 г.	28.12.2022	15 недель 3 дней
2-полугодие	09.01.2023 г.	25.05.2023 г.	18 недель 4 дня

2.5. Продолжительность каникул в течение учебного года

	Дата начала каникул	Дата окончания каникул	Продолжительность в днях
Осенние	24.10.2022 г.	01.11.2022 г.	9 календарных дней
Зимние	29.12.2022 г.	08.01.2023 г.	11 календарных дней
Весенние	27.03.2023 г.	02.04.2023 г.	7 календарных дней
Дополнительные зимние для 1-х классов	13.02.2023 г.	20.02.2023 г.	7 календарных дней
Летние	26.05.2023 г.	30.08.2023 г.	14неделя 6 дней

3. Регламентирование образовательного процесса на неделю

Продолжительность учебной недели:

в 1-х классах учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе; в сентябре-декабре проводятся по 3 урока в день, в январе-мае по 4 урока в день; во 2-11-х классах шестидневная учебная неделя.

Выходной день – воскресенье.

4. Регламентирование образовательного процесса на день

Распределение классов по сменам:

I смена – 1б, 1в, 1г, 2а, 2б, 4а, 4г, 5а,5б,5в,5г,8а,8б,8в, 9а,9б,9в, 10а,10б,11а.

II смена – 1а,2в, 2г, 3а,3б,3в,3г,4а,4б,4в, 6а,6б,6в,7а,7б,7в, 7г.

5. Продолжительность урока:

1 классы – в сентябре-декабре - 35 минут, в январе-мае – 40 минут;

2–11-е классы – 40 минут.

6. Режим учебный занятий:

Начало	Режимное мероприятие	Окончание	Перемена
I смена			
8.00.	1-й урок	08.40	5 мин.
08.45	2-й урок	09.25	5 мин.
09.30	3-й урок	10.10.	10 мин.
10.20.	4-й урок.	11.00.	5 мин.
11.05.	5-й урок.	11.45.	5 мин.
11.50	6-й урок.	12.30.	
II смена			
13.00	1-й урок	13.40.	5 мин.
13.45.	2-й урок	14.25	10 мин.
14.35	3-й урок	15.15.	5 мин.
15.20.	4-й урок.	16.00.	5 мин.
16.05.	5-й урок.	16.45.	5 мин.
16.50.	6-й урок.	17.30.	

7. Образовательные программы, реализуемые согласно лицензии Серия 06.ЛО1 № 0000473:

- Образовательная программа начального общего образования
- Образовательная программа основного общего образования
- Образовательная программа среднего общего образования

8. Система оценивания знаний, умений и навыков обучающихся

7.1. В первых классах балльное оценивание знаний обучающихся не производится.

7.2. Во 2-х классах оценивание знаний обучающихся производится со II-й четверти по следующей системе оценивания знаний, умений и навыков обучающихся: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

7.3. В 11-х классах принята следующая система оценивания знаний, умений и навыков обучающихся: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

9. Организация итоговой аттестации- Государственная (итоговая) аттестация в 9-х и 11-х классах проводится соответственно срокам, установленным Министерством образования и науки Российской Федерации и Министерством образования и науки Республики Ингушетия на данный учебный год.

10. Количество классов-комплектов в каждой параллели:

классы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	37
Кол-во классов	4	4	4	5	4	3	4	3	3	2	1	
Итого	17			17			3					

11. Организация промежуточной аттестации для обучающихся в форме самообразования:

Промежуточная аттестация проводится по всем предметам (12 предметов) учебного плана в форме контрольных работ: в 10-11 классах – после 3-й учебной четверти в период с 20.03.2023 г. по 25.03.2023 г.

Промежуточная аттестация заканчивается итоговым контролем в переводных классах, который проводится в форме контрольных работ до **20 марта 2023 года**.

Промежуточная аттестация проводится по следующим предметам:

№ п/п	Предметы, по которым осуществляется контроль
1	Русский язык
2	Математика
3	Физика
4	Химия
5	Биология
6	Информатика и ИКТ
7	История
8	Обществознание

9	Литература
10	Английский язык
11	География
12	Ингушский язык

12. Проведение государственной (итоговой) аттестации в 9-х и 11-х классах

Срок проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся устанавливается: Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).

Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования (ГИА) организуется и проводится в 2023 году в формах:

- ОГЭ – основной государственный экзамен (КИМ, задания стандартизированной формы);
- ГВЭ – государственный выпускной экзамен (письменная и/или устная форма: тексты, темы, задания, билеты) – предусмотрена для учащихся с ОВЗ, инвалидов, детей-инвалидов.

ЕГЭ представляет собой форму государственного контроля освоения выпускниками основных образовательных программ среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования. **ЕГЭ** сдают обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, беженцы и вынужденные переселенцы, освоившие образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, а также лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования и допущенные в текущем году к ГИА.

ПРЕДМЕТЫ: Обязательные предметы: русский язык, математика. Предметы по выбору (два предмета*): литература, физика, химия, биология, география, история, обществознание, иностранные языки, информатика и ИКТ * для учащихся с ОВЗ, инвалидов, детей-инвалидов количество сдаваемых предметов по их желанию может быть сокращено до двух обязательных.

Допуск к ГИА :

- для 9-х классов Итоговое собеседование, срок действия – бессрочное.
- для 11-х классов Итоговое сочинение/изложение, срок действия - бессрочное.

ГВЭ проводится для обучающихся по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы; для обучающихся, получающих среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования; для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья или для обучающихся детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам среднего общего образования. Для этих категорий выпускников ГИА по отдельным предметам может по их желанию проводиться в форме ЕГЭ. При этом допускается сочетание обеих форм ГИА. Выбранные выпускником форма (формы) ГИА и образовательные предметы, по которым он планирует сдавать экзамены, указываются им в заявлении.

ОГЭ представляет собой форму организации экзаменов с использованием заданий стандартизированной формы, выполнение которых позволяет установить уровень освоения федерального государственного стандарта основного общего образования.

13. Приемные дни администрации школы для родителей:

Дни недели	Администратор	Часы приёма
суббота	Директор школы	15.00.- 17.00

14. График проведения общешкольных родительских собраний

Дата	Время/Классы	Темы собраний
29.08.2022	12.00. – 1-11 кл.	Организация питания в школе. Соблюдение правил и норм поведения обучающихся, регламентируемых нормативными актами, внесенными в Устав школы.
21.09.2022	15.00. - 1 – 4 класс	Профилактика ДТП и пожарной безопасности Физиологическое взросление и его влияние на формирование познавательных и личностных качеств ребенка.
26.10.2022	15.00. –10-11 кл.	Знакомство с нормативными документами по организации и проведению ЕГЭ. Профилактика наркомании, совершения преступлений.
21.12.2022	15.00. - 1, 11 кл.	Проведение новогодних мероприятий в школе. Соблюдение учащимися основных требований пожарной безопасности при проведении праздничных мероприятий и использование пиротехнических изделий.
22.02.2023	15.00 - 9,10,11кл.	Выбор дальнейшего пути: за и против. Психологические особенности подготовки к ЕГЭ.о порядке подготовки и проведения ЕГЭ (нормативные документы, КИМы).
29.03.2023	15.00 – 1 - 8, 11 кл.	Гигиена школьника. Профилактика инфекционных заболеваний. Психологические и возрастные особенности развития ребенка. Профилактика асоциальных явлений. Организация подготовки учащихся к ЕГЭ и ГИА
22.05.2023	15.00 – 1 - 4, кл.	Итоги учебного года. Летний отдых детей.
24.05.2023	15.00 - 9,10,11кл.	Итоги учебного года Рекомендации по сдаче ЕГЭ и ГИА.

15. График проведения общешкольных мероприятий

Дата	Мероприятие	Вид мероприятия	Ответственный
Сентябрь			
1	День знаний	Открытое мероприятие в актовом зале	Часыгова А.М-Г.
3	День окончания Второй мировой войны	Открытый урок	Гамботова М.Б.
3	День солидарности в борьбе с терроризмом	Беседа	Заместитель директора по ВР
5	205 лет со дня рождения писателя Алексея Константиновича Толстого (1817-1875)	Литературный вечер	Льянова Э.Б.
7	210 лет со дня Бородинского сражения	Открытый урок	Эльмурзиева Х.А.
8	Международный день распространения грамотности	Открытый урок	Дарсигова Т.М.
17	165 лет со дня рождения русского ученого, писателя Константина Эдуардовича Циолковского (1857-1935)	Открытый урок	Оздоева З.И.
25-29	Неделя безопасности дорожного движения	Открытое мероприятие в актовом зале	Хамхоева Л.М.
Октябрь			
1	Международный день музыки	Открытое мероприятие в актовом зале	Часыгова А.М-Г.
5	Международный день учителя	Открытое мероприятие в актовом зале	Акиева Ф.М.
8	130 лет со дня рождения поэтессы, прозаика, драматурга Марины Ивановны Цветаевой (1892-1941)	Литературный вечер	Льянова Р.Х.
16	День отца в России	Открытое мероприятие в актовом зале	Барахоева М.М.
25	Международный день школьных библиотек (четвертый понедельник октября)	Открытое мероприятие в актовом зале	Льянова Э.Б.
Ноябрь			
3	135 лет со дня рождения поэта, драматурга, переводчика Самуила Яковлевича Маршака (1887-1964)	Литературный вечер	Мурзабекова Х.Т.
4	День народного единства	Открытое мероприятие в актовом зале	Сагова Х.Х.

6	170 лет со дня рождения писателя, драматурга Дмитрия Наркисовича Мамина-Сибиряка (1852-1912)	Литературный вечер	Льянова М.В.
8	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России	Открытое мероприятие в актовом зале	Евлоева А.К.
20	День начала Нюрнбергского процесса	Открытый урок	Эльмурзиева Х.А.
27	День матери в России	Открытое мероприятие в актовом зале	Льянова М.Д.
30	День государственного герба РФ	Открытый урок	Все классные руководители
Декабрь			
1	Всемирный день борьбы со СПИДом	Беседа	Шадиева М.Б.
8	Международный день художника	Конкурс детского рисунка	Мурадова З.М.
9	День Героев Отечества	Открытое мероприятие в актовом зале	Евлоева А.К.
12	День Конституции Российской Федерации	Открытое мероприятие в актовом зале	Баркинхоева Б.М.
27	190 лет со дня рождения основателя Третьяковской галереи Павла Михайловича Третьякова (1832-1898)	Литературный вечер	Льянова Э.Б.
Январь			
26	День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима)	Открытый урок	Оздоева Х.Б.
27	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год)	Открытое мероприятие в актовом зале	Баркинхоева Б.М.
Февраль			
2	80 лет со дня победы Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1943 году в Сталинградской битве	Открытый урок	Оздоева Х.Б.
8	День российской науки	Открытое мероприятие в актовом зале	Оздоева Х.Б.
15	День памяти о россиянах, исполнявших долг за пределами Отечества	Открытый урок	Устильгова Х.Р.
21	Международный день родного языка	Открытый урок	Галаева З.О.
23	День депортации ингушского народа	Открытое мероприятие в	Акиева Ф.М.

		актовом зале	
Март			
3	200 лет со Дня рождения Константина Дмитриевича Ушинского	Открытый урок	Акиева Х.М.
8	Международный женский день	Открытое мероприятие в актовом зале	Цечоева Р.Б.
13	110 лет со дня рождения писателя и поэта, автора слов гимнов Российской Федерации и СССР Сергея Владимировича Михалкова (1913-2009)	Литературный вечер	Нагадиева М.М.
18	День воссоединения Крыма с Россией	Открытое мероприятие в актовом зале	Мурзабекова Х.Т.
27	Всемирный день театра	Открытое мероприятие в актовом зале	Часыгова А.М-Г.
28	155 лет со дня рождения писателя Максима Горького (1968-1936)	Литературный вечер	Льянова З.М.
Апрель			
12	День космонавтики. 65 лет со дня запуска СССР первого искусственного спутника Земли.	Открытое мероприятие в актовом зале	Нагадиева М.М.
19	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны	Открытое мероприятие в актовом зале	Гамботова М.Б.
22	Всемирный день Земли	Открытый урок	Хутиева Л.М.
27	День российского парламентаризма	Открытый урок	Хутиева Л.М.
Май			
1	Праздник Весны и Труда	Открытое мероприятие в актовом зале	Борзова М.Х-М. Хазботова Х.И. Котева М.А. Бокова Х.Ю.
9	День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	Открытое мероприятие в актовом зале	Шадиева М.Б.
13	240 лет со дня основания Черноморского флота	Открытый урок	Мурзабекова Х.Т.
18	320 лет со дня основания Балтийского флота	Открытый урок	Богатырёва Л.А.
24	День славянской письменности и культуры	Открытый урок	Бекмурзиева Б-С.З.

11.Базисный учебный план, реализующий образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

Пояснительная записка к учебному плану

Учебный план ГБОУ «СОШ №5 с.п. Новый Редант имени А.О.Льянова» сформирован в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании РФ», нормативными правовыми документами в сфере образования, устанавливающими требования к организации образовательного процесса и санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в образовательных организациях, согласно рекомендациям по составлению учебного плана образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Республики Ингушетия на 2021-2022 учебный год.

При реализации Базисного учебного плана используются учебники из числа входящих в Перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.03.2014 N 253 "Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования"; учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего, среднего общего образования.

Решением педагогического совета ГБОУ «СОШ №5 с.п. Новый Редант имени А.О.Льянова» №1 от 28.08.2022г. в базисный учебный план внесены следующие изменения:

- 1. 1 час индивидуального проекта передан на углубленное изучение:
в 10-х классах предмета Математики
в 11-х классах предмета физики;**
- 2. Элективные курсы переданы на углубленное изучение:
в 10-х классах предмета обществознание
в 11-м классе предмета химии.**

В Базисном учебном плане устанавливается соотношение между федеральным компонентом, региональным (национально-региональным) компонентом и компонентом образовательной организации:

- ✓ федеральный компонент - не менее 75 процентов от общего нормативного времени, отводимого на освоение основных образовательных программ общего образования;
- ✓ региональный (национально-региональный) компонент - не менее 10 процентов;

✓ компонент образовательной организации - не менее 10 процентов.

Объём домашних заданий (по всем учебным предметам) таков, что затраты времени на его выполнение не превышают (в астрономических часах): во 2-3 классах - 1,5 часа, в 4-5 классе - 2 часа, в 6 - 8 классах - 2,5 часа, в 9 - 11 классах - до 3,5 часов.

№ п/п	Учебные предметы	Количество часов в неделю в классах											
		классы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Ингушский язык		2	3	3	3	2	2	2	2	2		
2.	Ингушская литература						2	2	2	2	1	3	3
3.	Ингушское чтение		1	2	2	2							
4.	Русский язык		5	5	5	5	5	5	5	3	3	2	2
5.	Литературное чтение		3	3	3	3							
6.	Литература						3	3	2	2	3	3	3
7.	Математика		4	4	4	4	5	5					
8.	Алгебра								3	3	3	3	3
9.	Геометрия								2	2	2	2	2
10.	Основы информатики						1	1	1	1	1	1	1
11.	История						2	2	2	2	2	2	2
12.	География							1	2	2	2	2	
13.	Обществознание						1	1	1	1	1	2	2
14.	История религий						2	2	2	2	2	2	2
15.	Биология						1	1	2	2	2	1	2
16.	Физика								2	2	2	2	2
17.	Астрономия												1
18.	Химия									2	2	2	2
19.	Англ. язык			2	2	2	3	3	3	3	3	3	3
20.	Технология		1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1
21.	Искусство (музыка и ИЗО)		1	1	1	1	1	1					
22.	Основы религиозных культур и светской этики					1							
23.	Физическая культура		2	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3

24.	Окружающий мир	2	2	2	1							
25.	Основы безопасности жизнедеятельности								1	1	1	1
26.	Максимально допустимая недельная нагрузка	21	26	26	26	32	33	35	36	36	35	35
27.	Элективные курсы										1	1
28.	Индивидуальный проект										1	1
29.	Предельная допустимая нагрузка	21	26	26	26	32	33	35	36	36	37	37
30.	Внеурочная деятельность	6	6	6	6	5	5	5	5	5	5	5

Продолжительность учебного года: 1 класс - 33 учебные недели, 2-4 классы – 34 учебных недель.

Продолжительность уроков: для 1 класса - 35 минут в первом полугодии, 2-4 классах - 40 минут.

Учебные занятия проводятся в 1 классе по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену. В сентябре-декабре учебные занятия в 1 классе проводятся по три урока в день, в январе-мае - по четыре урока в день.

Продолжительность каникул в течение учебного года:

Осенние каникулы – с 24 октября по 1 ноября 2022г., зимние – с 29.12.2022-20 г. по 8.01.2023 г., весенние – с 27 марта по 2 апреля 2023 г. Кроме того, для обучающихся 1 класса устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы: с 13 по 20 февраля 2023 г.

Комплексный учебный курс «Основы религиозных культур и светской этики» реализуется как обязательный в объеме 1 часа в неделю в 4 классах. Родители (законные представители) учащихся выбирают учебный модуль для изучения их детьми. Школа осуществляет изучение каждого модуля, выбранного учащимися и их родителями.

В соответствии с ФГОС начального общего образования основная образовательная программа начального общего образования реализуется Школой и через внеурочную деятельность. Внеурочная деятельность - это деятельность образовательных организаций, осуществляемая в формах, отличных от классно-урочной системы.

Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает план, формы проведения внеурочной деятельности в рамках реализации основной образовательной программы начального общего образования.

Содержание занятий, предусмотренных в рамках внеурочной деятельности, формируется с учетом пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей) и реализуется посредством различных форм организации, таких, как экскурсии, кружки, олимпиады, конкурсы, диспуты, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики, социальное проектирование и т.д.

В предметную область «Искусство» включены обязательные учебные предметы «Музыка и Изобразительное искусство» (1 час в неделю).

Федеральный и региональный компоненты Регионального базисного учебного плана составляют его инвариантную часть и обеспечивают достижение государственного образовательного стандарта основного общего образования.

Учебный предмет "Математика" в 7-х, 8-х, 9-х классах делится на предмет «Алгебра» (3 часа) и «Геометрия» (2 часа).

В перечень учебных предметов регионального компонента Базисного учебного плана входят:

- ✓ "Ингушский язык";
- ✓ "Ингушская литература";
- ✓ "История религий".

Преподавание учебного предмета "Основы безопасности жизнедеятельности" обусловлено необходимостью освоения обучающимися умений действовать в чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты, оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим и т.д.

Учебный предмет «Основы безопасности жизнедеятельности» вводится для изучения на ступени основного общего образования. На его освоение отведен 1 час в неделю в VIII и в IX классах. Часть традиционного содержания предмета, связанная с правовыми аспектами военной службы, перенесена в учебный предмет «Обществознание».

При проведении учебных занятий по учебным предметам "Русский язык", "Иностранный язык", "Технология", "Информатика и ИКТ" осуществляется деление классов на две группы: - 20 и более человек.

Элективные курсы являются неотъемлемым компонентом вариативной части образовательного процесса на уровне среднего общего образования, обеспечивающим успешное профильное и профессиональное самоопределение обучающихся.

Элективные курсы - обязательные учебные предметы по выбору обучающихся на уровне среднего общего образования из компонента общеобразовательной организации.

Индивидуальный проект как особая форма организации деятельности обучающихся (учебный проект или учебное исследование) выполняется обучающимися самостоятельно под руководством

При проведении учебных занятий по учебным предметам "Русский язык", "Иностранный язык", "Технология", "Физическая культура", "Информатика и ИКТ" осуществляется деление классов на две группы: в городских образовательных учреждениях при наполняемости 25 и более человек, в сельских -20 и

более человек. Деление классов на две группы на уроках физической культуры в 10-11-х кл. допускается при наличии в каждой группе не менее 8 юношей и 8 девушек.

12. Укрепление материально – технической базы школы, хозяйственная деятельность

Сроки	Основное содержание программной деятельности по этапам
Август	Подготовка школы к новому 2018-2019 учебному году. Составление акта готовности школы к новому учебному году
Сентябрь	Мероприятия по охране труда в учреждении. Утверждение приказов по ОТ и ТБ.
Октябрь	Подготовка школы к зимнему сезону.
Ноябрь	Проверка состояния электрооборудования, пожарной безопасности в учреждении. Проведение инвентаризации.
По мере необходимости	Очистка подъездных и эвакуационных путей от снега.
Январь	Генеральная уборка школы.
Февраль	Учет и систематизация наглядных пособий в школе. Составление плана ремонта школы на следующий год.
Март	Посев цветочной рассады.
По мере необходимости	Уборка территории.
Май	Уборка территории. Посев, посадка цветов
Июнь	Косметический ремонт классных комнат, спортивного класса, столовой. Текущий ремонт школы по подготовке к зиме.

13. Ожидаемые результаты в конце 2022– 2023 учебного года

- 1. Удовлетворение социального запроса в обучении, образовании и воспитании детей.*
- 2. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровьесберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.*
- 3. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.*
- 4. Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска».*
- 5. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.*