

Утверждаю
Директор ГКОУ РД «ГО ШИ №2»
_____Ф.К.Керимова

**План УВР
ГКОУ РД «ГО ШИ №2»
на 2022-2023 учебный год**

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ГКОУ РД «ГО ШИ №2» на 2022-2023 учебный год

Задачи на 2022-2023 учебный год:

1. Обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями ФГОС:

- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;
- продолжить работу над формированием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение педагогических технологий в различных видах деятельности;
- повысить качество образования;
- применять дистанционные технологии в период неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуации

2. Повысить качество образования в школе:

- создавать условия для повышения образования;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной и проектной деятельности;
- расширить формы взаимодействия с родителями;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;

3. Продолжить работу по формированию у обучающихся совершенствования качеств личности через духовно-нравственные ценности, гражданскую позицию, самостоятельность и самоопределение, необходимость вести ЗОЖ.

- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, исследовательские работы).

4. Продолжить прохождение учителями-предметниками курсовой подготовки и переподготовки, самоподготовки:

- развитие системы самообразования, презентацию портфолио, результатов деятельности.
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений.

1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

1.1. План работы по всеобучу

№п / п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	До 30 августа	Зам. дир. по УР
2	Комплектование 1 класса	До 30 августа	Зам. дир. по УР
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9 и 11 классов	До 29 августа	Классные руководители

4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	До 4 сентября	Зам. дир. по УР классные руководители
5	Собеседование с педагогом - библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 7 сентября	Администрация, библиотекарь
6	Составление расписания учебных занятий	До 1 сентября	Зам. дир. по УР
7	Комплектование групп внеурочной деятельности	До 4 сентября	Зам. дир. по УР, педагоги
8	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Соц. педагог
9	Создание базы данных детей, и сирот, находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Соц. педагог
10	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз четверть	Администрация
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Зам. дир. по ВР
12	Учёт посещаемости школы обучающимися	Ежедневно	Классные руководители
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	В течение года	Зам. дир. по УР
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. дир. по УР
15	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	В течение года	Зам. дир. по ВР, кл. руководители 9,11 кл.
16	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	По плану	Зам. дир. по УР, соц. педагог
17	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	По плану	Зам. дир. по УР
18	Своевременное информирование родителей об итогах успеваемости обучающихся	В течение года	Классные руководители
19	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя –предметники
20	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	В течение года	Классные руководители
21	Анализ работы по всеобучу	Май-июнь	Директор школы

1.1. План работы по реализации ФГОС в 1- 11 классах.

Задачи:

1. Реализация ФГОС в 1- 11 классах в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС в 5- 11 классах в течение 2022-2023 учебного года

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1.	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности ШМО начальной школы	сентябрь	Руководитель ШМО	План работы ШМО на 2022-2023 уч.год
1.2	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в ОУ: О промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4классах и ФГОС ООО в 5-9 классах, ФГОС СОО в 10-11 классах	январь	Директор, зам. дир. по УР	Аналитические справки, решение совещания, приказы
1.3	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 1 и 5 классов; - формирование УУД - диагностика результатов освоения ООП по итогам изучения в 1-10 классах	сентябрь январь май	Зам. дир. по УР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в новом учебном году
1.4	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	сентябрь	Зам. дир. по УР, зам. дир. по ВР	Утверждённое расписание
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно- правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор школы	Информация для стендов, совещаний, педсоветов

2.2	Внесение корректив в нормативно- правовые документы ОУ по итогам их апробации с учётом изменений федерального и регионального уровней и ООП 1-4, 5-9,10-11 классов	Май-июнь	Директор школы	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
3.	Финансово – экономическое обеспечение			
3.1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-9,10 классов	До 7 сентября	библиотекарь, учителя	Информация, справка
3.2	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана ООП	В течение года	администрация	База учебной и учебно-методической литературы
3.3	Анализ материально-технической базы ОУ с учётом закупок 2020-2021 года: - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет – ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	Октябрь-ноябрь	Администрация, зам. дир. по АХР	База данных по материально-техническому обеспечению, аналитическая справка, информация на сайте школы.
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2021-2022	Август	директор	Штатное расписание
4.2	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2021-2022 и на перспективу	Сентябрь, март	директор	Вакансия
4.3	Проведение тарификации педагогических работников		директор	Тарификация на 2022-2023 учебный год
4.4	Составление заявки на курсовую подготовку	сентябрь	Зам. дир.по УВР	Заявка

5.	Информационное обеспечение			
5.1	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, обмену опытом	По плану	Руководитель ШМО	Протоколы МО
5.2	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт	информация
5.3	Проведение родительских собраний в 1-4 классах: <ul style="list-style-type: none"> - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4 классах, ФГОС в 5-11 классах; - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО; ФГОС СОО -проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Октябрь Декабрь Март Май июнь	Зам. дир. по УВР, учителя	Протоколы родительских собраний
5.4	Размещение материала на школьном сайте для родителей	В течение года	Зам. дир. по ВР	Информация
5.5	Индивидуальные консультации для родителей будущих первоклассников	По необходимости	Администрация	
6	Методическое обеспечение			
6.1	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года	сентябрь	Руководитель ШМО	Аналитическая справка
6.2	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОУ: -подготовка материала для публичного отчёта	Сентябрь декабрь май	Зам. дир. по УР, учителя	Обобщение опыта учителей, материалы для самоанализа школы

1.3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

№п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022-2023 учебном году: <ul style="list-style-type: none">- на совещании при директоре;- на методических совещаниях;- на классных часах, родительских собраниях	Сентябрь - май	Зам. дир. по УВР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА через издание системы приказов по школе	В течение года	Директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: <ul style="list-style-type: none">- изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;- изучение технологии проведения ОГЭ	В течение года	Зам. дир. по УР, руководители ШМО
Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: <ul style="list-style-type: none">- анализ результатов ОГЭ в 2021-2022 на заседаниях ШМО учителей - предметников;- изучение проектов КИМов на 2022-2023 учебный год;- изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2022-2023 учебном году	Октябрь по мере поступления	руководители ШМО, Зам. дир. по УВР

2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 классах в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу ГИА	Сентябрь- май	Учителя - предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА: <ul style="list-style-type: none"> - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации; - о допуске обучающихся к ГИА; 	Март Май	Зам. дир. по УР
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА в форме ОГЭ через анкетирование выпускников 9 классов	Ноябрь октябрь декабрь	Зам. дир. по УР, Классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 9 классов к государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> - проведение собраний учащихся; -изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; -организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий 	февраль апрель	классные руководители, учителя- предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 31.12.2022 г.	Зам. дир. по УР, классные руководители
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Декабрь, апрель	Зам. дир. по УР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. дир. по УР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Зам. дир. по УР
3.7	Прием заявлений от обучающихся 9 класса на экзамены по выбору	До 1 февраля	Зам. дир. по УР

3.8	Прием заявлений от обучающихся 9 класса на экзамены	До 1 марта	Зам. дир. по УР
3.9	Организация сопровождения и явки обучающихся 9 классов на экзамены	Май, июнь	Администрация
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ОГЭ	июнь	Администрация
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов в коридоре и в кабинетах с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА 9 классов в 2022-2023 учебном году	Октябрь, март	Зам. дир. по УР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов	В течение года	Зам. дир. по УР, классные руководители
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение ГИА в 2023 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации; - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Зам. дир. по УР, классные руководители, соц. педагог
4.4	Информирование обучающихся и их родителей о портале информационной поддержке ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	по мере поступления	Зам. дир. по УР
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2023 году	Июнь, июль	Зам. дир. по УВР

2. План работы по информатизации

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

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Работа с молодыми учителями (информационная поддержка)	По мере необходимости	Администратор комп. сетей
2.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: - консультации по разработке рабочих программ информационное сопровождение; - методическое сопровождение УВП в 1 классе	В течение года	Зам. дир. по УР
Организационно-педагогическая работа			
3	Техническое обеспечение образовательного процесса: - работа с сервером, сетью; - контроль за использованием компьютерного класса; - выдача необходимого оборудования	В течение года	Адм. комп. сетей, зам. дир. по АХЧ
4	Работа над сайтом школы: - внесение информации на 2022-2023 учебный год; - размещение новостей, документов; - редактирование страниц по необходимости	В течение года	Зам. дир. по УР, Зам.дир. по ВР
5.	Формирование списков обучающихся, расписания, нагрузки	сентябрь	Зам. дир. по УР
6.	Мониторинг заполнения и правильности ведения учителями эл. журнала	В течение года	Администрация, зам. дир. по УР
Работа с другими организациями			
7.	Отчёты по статистическим данным школы	В течение года	Зам. дир. по УР
8.	Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе	В течение года	Администратор компьютерной сети

3. План методической работы

Тема методической работы школы: «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях работы по ФГОС»

Цели: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

Задачи:

- Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО- обновленное содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновленное содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО)
- Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
- Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР– национальная система учительского роста)
- Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся.
- Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

3.1. Циклограмма педагогических советов на 2022-2023 учебный год

№	Тема педсовета	Сроки	Ответственные
1	Итоги работы за 2021 -2022 учебный год, основные задачи на новый учебный год, утверждение УМК на 2022-2023 учебный год, планов работы ШМО	30.08.2022	Директор, Зам. дир.по УР
2	Работа педагогов по привлечению обучающихся средней и старшей школы к работе в проектной деятельности.	ноябрь	Зам. дир. по УР, руководители МО
3	«Использование современных образовательных технологий в учебном процессе»	январь	Зам. дир. по УР, руководители МО
4	Новые воспитательные технологии, семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях	март	Зам. дир. по УР, учителя-предметники
5	О допуске к итоговой государственной аттестации выпускников 9 классов.	май	Зам. дир. по УВР, классные руководители
6	О завершении учебного года в 1-4,9-х классах.		
7	Об окончании основной общеобразовательной школы и выдаче аттестатов	июнь	Директор школы

3.2. Основные направления деятельности

1.Работа с кадрами		
1.Повышение квалификации		
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
1.1.Курсовая переподготовка		
<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь, май	Зам. дир. по УР
2) составление заявок на прохождение курсов	Сентябрь, май	Зам. дир. по УР
3) самообразование	в течение года	Учителя

4) организация системы взаимопосещения уроков	в течение года	Руководители МО
5) участие в работе муниципальных МО, семинаров	в течение года	Учителя, зам. дир. по УР
2.Аттестация педагогических работников Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников		
1) Консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	сентябрь	Зам. дир. по УР
2) Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	сентябрь	Зам. дир. по УР
3) Консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	сентябрь	Зам. дир. по УР
4) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	в течение года	Зам. дир. по УР
5) Проведение открытых мероприятий для педагогов, представление собственного опыта работы аттестующимися.	Ноябрь январь	Аттестующиеся педагоги
6) Посещение уроков аттестующихся педагогов	октябрь-январь	Зам. дир. по УР
3.Обобщение и распространение опыта работы Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности учителей		
1) Описание передового опыта	в течение года	учителя- предметники
2) Оформление методической копилки	в течение года	учителя- предметники
3) Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах Педагогических сообществ, экспертной комиссии	в течение года	Руководители МО, учителя- предметники
4.Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов		
1.Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	По мере прибытия	Администрация, руководители МО
2.Организовать наставничество молодых специалистов	в течение года	Зам. дир. по УР
3.Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	в течение года	Зам. дир. по УР

4.Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями уроков коллег	в течение года	Зам. дир. по УР
План работы Школы молодого специалиста		
1.Портфолио в профессиональной деятельности учителя:	сентябрь	Зам. дир. по УР
2.Развитие интереса к учению и потребности в знаниях. 3.Организация конкурсной и олимпиадной деятельности учащихся	октябрь	Зам. дир. по УР
4.Информационные технологии в образовательном процессе. 5.Тренинг «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё»	январь	Зам. дир. по УР
6.Инновационная деятельность учителя.	март	Директор
7.Открытые уроки молодых специалистов Круглый стол «Оценка успешной деятельности молодых специалистов»	апрель	Зам. дир. по УР

5.План работы с одарёнными детьми		
Цель: создание единого методологического подхода к организации работы с одарёнными детьми через взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования		
1.Актуализация школьного банка данных об одарённых детях	в течение года	Зам. дир. по УР
2.Контроль за ведением портфолио одарённых детей	в течение года	Зам. дир. по УР
3.Организация и проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Сентябрь-октябрь	Зам. дир. по УР, Руководители МО, учителя- предметники
4.Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Октябрь- ноябрь	Зам. дир. по УР
5.Участие в районных, региональных, всероссийских заочных конкурсах дистанционных олимпиадах	в течение года	Зам. дир. по УР
6. Участие в творческих конкурсах	в течение года	Зам. дир. по УР
7.Участие в спортивных соревнованиях	в течение года	Зам. дир. по УР
8.Проведение обучающих семинаров, экскурсий	в течение года	Зам. дир. по УР
6.Методические советы		
Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год		

<p>Заседание №1</p> <p>1) Утверждение плана работы на 2022-2023 учебный год</p> <p>2) утверждение рабочих программ</p>	август	Зам. дир. по УР
<p>Заседание №2</p> <p>1. Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть</p> <p>2. Работа по развитию детской одарённости; отчёт руководителей ШМО о проведении Всероссийской олимпиады школьников</p> <p>3. Работа по подготовке к ГИА 2022</p> <p>4. Классно-обобщающий контроль в 5 классах</p>	ноябрь	Зам. директора по УР, руководители МО
<p>Заседание №3</p> <p>1. Анализ использования учителями школы ЭОР и ЦОР в УВП.</p> <p>2. Анализ внеурочной деятельности.</p>	Февраль	Зам. директора по УР, руководители МО
<p>Заседание №4</p> <p>1. Анализ деятельности ОО по совершенствованию содержания и оценки качества образования естественно-математического цикла.</p> <p>2. Качество подготовки к ГИА с учётом индивидуальных особенностей обучающихся.</p> <p>3. Подведение итогов методической работы, выявление проблемных вопросов</p> <p>4. Рабочие вопросы</p>	март	Зам.директора по УВР, руководители МО
<p>Заседание №5.</p> <p>1. О подготовке и проведении итогового контроля по итогам года обучающихся 1-8 классов</p> <p>2. Итоги работы школы по реализации ФГОС.</p> <p>3. Анализ учебно-методической работы школы за прошедший учебный год.</p> <p>4. Подготовка к итоговому педсовету.</p>	май	Зам. директора по УР, руководители МО

3.3. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов

Задача: обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся

Сроки проведения	Тематика мероприятий	Ответственный
------------------	----------------------	---------------

Методические семинары		
Сентябрь	Подготовка к проведению школьных олимпиад.	Зам. директора по УР
Декабрь	Работа по проектно-исследовательской деятельности учителей и обучающихся	Зам. директора по УР
Апрель	«Метапредметный характер урока. Формирование УУД на уроке»	Зам. директора по УР
Психолого - педагогические семинары		
ноябрь	«Стрессоустойчивость как важное качество устойчивой личности»	Зам. дир., руководители МО, педагог-психолог
февраль	«Психологическое здоровье школьников как одно из главных условий образовательного процесса»	Соц. педагог, Классные руководители
Методические дни		
ноябрь	Методический день учителей естественно-математического цикла	Зам.дир. по УР, рук.МО
декабрь	Методический день учителей начальных классов	Зам. дир. по УР, рук. МО
январь	Методический день учителей гуманитарного цикла	Зам. дир. по УР, рук.МО
1 раз в четверть.	Открытые мероприятия классных руководителей	Зам. дир. по УР, рук МО кл. руководителей
Предметные недели		
12-16 октября	Неделя математики, физики и информатики	Руководитель МО
19-23 октября	Неделя физики и информатики	Руководитель МО
16-20 ноября	Неделя истории и права	Руководитель МО

7-11 декабря	Неделя химии и биологии	Руководитель МО
18-22 января	Неделя русского языка и литературы	Руководитель МО
8-12 февраля	Неделя спорта и ОБЖ	Руководитель МО
15-19 февраля	Неделя иностранного языка	Руководитель МО
15-19 марта	Неделя география	Руководитель МО
12-16 апреля	Неделя предметов эстетического цикла	Руководитель МО
Работа методических объединений		
Август, сентябрь	Планирование работы на год. Темы самообразования. Портфолио учителя. Итоги ГИА. Согласование графика открытых уроков.	Зам. дир. по УР, руководители ШМО
В течение года	Участие в муниципальных, региональных, всероссийских интеллектуальных конкурсах, олимпиадах	Руководители ШМО
В течение года	Организация взаимопосещения уроков. Обзор нормативных документов. Подготовка к ГИА	Руководители ШМО
январь	Предварительный отчет о работе над методической темой. Анализ результатов полугодовых контрольных работ. Выполнение государственных программ по предметам.	Руководители ШМО
март	Подготовка материалов промежуточной аттестации обучающихся.	Руководители ШМО
Апрель	О подготовке к ГИА	Руководители ШМО
Май	Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы. Планирование работы на следующий год	Руководители ШМО

3.4 Совместная работа школы, семьи, общественности по воспитанию обучающихся

Тематика общешкольных родительских собраний

Месяц	Тема	Ответственный
Сентябрь	Итоги работы прошлого года и задачи на 2022-2023 учебный год	Директор, Зам. дир.
ноябрь	Итоги 1 четверти. Разное.	Зам. дир.
Январь	Итоги успеваемости за 1 полугодие. Подготовка к ГИА.	Зам. дир.

Май	Переводная и итоговая аттестация обучающихся.	Зам. дир., соцпедагог
-----	---	--------------------------

План работы со слабоуспевающими обучающимися

№п /п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	ответственные
1	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2021-2022 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	сентябрь	Список План	Зам. дир. по УР, кл. руководители
2	Выявление детей из неблагополучных семей	постоянно	Списки	Соц. педагог
3	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся	ежедневно	Журнал учёта	Кл. руководители
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднение в учёбе с целью оказания помощи	постоянно	Регистрация в журнале бесед	Учителя, кл. руководители
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися и обучающимися, стоящими на внутришкольном учёте	В течение года	Справка	Соц. педагог

6	Составление графика индивидуальных консультаций и дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	сентябрь	График	Зам. дир. по УР
7	Проведение совещаний с учителями- предметниками, классными руководителями по подготовке к ГИА- 2022, работе со слабоуспевающими учащимися 9 классов	Октябрь, апрель	Методические рекомендации	Руководители ШМО
8	Собеседования с учителями по итогам четверти, полугодия с просмотром тетрадей с результатами индивидуальной работы с ребенком	в течение учебного года.	Информация	Зам. дир. по УВР
9	Заседания ШМО по результатам КДР	1 раз в четверть	Протоколы ШМО	Руководители МО

10	Проверка журналов «Объективность выставления четвертных оценок. Система работы со слабоуспевающими учащимися».	декабрь	Аналитическая справка	Зам директора по УР
11	Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к итоговой аттестации в 9-х классах на уроках русского языка».	декабрь	Аналитическая справка	Зам директора по УР
12	Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к ОГЭ на уроках математики. Работа со слабоуспевающими учащимися».	январь	Аналитическая справка	Зам директора по УР
13	Индивидуальные беседы с учащимися, показавшими неудовлетворительные результаты на КДР-ах в течение I и II полугодий, и их родителями.	Декабрь Апрель	Регистрация в журнале бесед	Администрация школы. Классный руководитель

14	Обмен опытом и взаимопосещение учителей-предметников по проблемам подготовки выпускников к ГИА	в течение года	отчёты	Учителя предметники
15	Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к ЕГЭ на уроках русского языка. Работа со слабоуспевающими учащимися».	январь	Аналитическая справка	Зам директора по УР
16	Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к итоговой аттестации в 9 классе на уроках математики».	февраль	Аналитическая справка	Администрация школы
17	Организация посещения слабоуспевающими учащимися школьных предметных консультаций по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ.	апрель -май	информация	Администрация школы

Работа с педагогами

1.	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно- тематическое планирование учителей-предметников ОУ	сентябрь	Устные рекомендации	Зам. дир. по УР, руководители МО
2	Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса «Эффективные формы, методы, приёмы по работе со слабоуспевающими обучающимися», мотивация обучающихся	в течение года	Протоколы ШМО	Зам. дир. по УР руководители МО
3	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учётом подготовки к ГИА; - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета	в течение года	Устные рекомендации, оформление уголков	Руководители ШМО
4	Осуществление контроля за успеваемостью, связь с родителями через дневник и индивидуальные беседы	в течение года	Отчёты кл. руководителей	Кл. руководители

Работа с обучающимися

1	Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущего года обучения.	Сентябрь 1-2 декада	Входные контрольные работы.	Учителя-предметники
2	Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать индивидуальные задания слабоуспевающему ученику.	В течение учебного года.	Поурочное планирование	Учителя-предметники
3	Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на год и корректировка на текущую четверть, полугодие	Сентябрь, обновлять по мере необходимости	Планы в общей папке работы с неуспевающими, в планах кл. рук.	Учителя-предметники
4	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	в течение года	Регистрация в журнале бесед	Зам. дир. по УР
5	Контроль за посещаемостью и успеваемостью слабоуспевающих обучающихся	ежедневно	Журнал учёта	Кл. руководители

Работа с родителями

1	Беседы с родителями обучающихся, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	в течение года	Лист ознакомления	Зам. дир. по УР, соц. педагог, кл. рук.
2	Индивидуальная беседа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительным и результатами за тренировочно- диагностические и административные контрольные работы	В течение учебного года	Информирование родителей	Учителя-предметники, кл. руководитель
3	Подготовка информационных стендов по ГИА-2023	в течение учебного года	информационные стенды	Зам. дир. по УР
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 кл.	В течение учебного года	планы	кл. руководитель, соц. педагог
Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися				
1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими обучающимися	Ноябрь- май	справки	Зам. дир. по УР
2	Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися	Февраль-апрель	Собеседование с рук. ШМО	Зам. дир. по УР
3	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности при работе со слабоуспевающими обучающимися	в теч. учебного года	Собеседование	Зам. дир. по УР
4	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	в течение учеб. года	справка	Зам. дир. по УР
5	Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам	По итогам четверти	справка	Зам. дир. по УР

4. Управление образовательным учреждением

4.1.Совещания при директоре

№п/п	Повестка совещания	Сроки
1	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование	Сентябрь
	Ведение классных журналов	
	Ведение журналов элективных предметов, индивидуального обучения	
	Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время	
	Правильность и своевременность оформления личных дел	
2	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребёнка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала.	Октябрь
	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников	
	Изучение запроса обучающихся 9,11 класса по предметам по выбору на ОГЭ, ЕГЭ;	
3	Адаптация десятиклассников к условиям школьной жизни. Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса	Ноябрь
	Разное	
4	Результаты диагностического тестирования в 9,11 классах по предметам по выбору	Декабрь
	Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ	
	Предварительные итоги 1 полугодия. Работа со слабоуспевающими.	
	Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников (итоги)	
5	Объективность выставления полугодических отметок, выполнение учебных программ	Январь
	Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов	
6	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-10 классах	Февраль
	Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости.	
	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9.11 классов	
7	Предварительные итоги 3 четверти, подготовки к ЕГЭ, выпускным экзаменам	Март
	Организация каникулярного времени	
	Разное	
8	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников	апрель
	Планирование ремонтных работ. Организация и проведение декады Памяти	

	Разное	
9	Проект учебного плана на 2022-2023 учебный год	Май
	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёмке школы	
10	Предварительные итоги учебного года	Июнь
	Оформление аттестатов	
11	Готовность школы и пед.коллектива к новому учебному году	Август
	Трудоустройство выпускников	

4.2.Совещания при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

№п/п	Месяц	Тема совещания	Ответственные
1	август	Об организации учебно-воспитательного процесса в 2022-2023 учебном году	Зам. дир. по УР
		Требования к ведению школьной документации	Зам. дир. по УР
2	сентябрь	Анализ рабочих программ педагогических работников на 2022-2023 учебный год	Зам. дир. по УР
3	Октябрь	Адаптация обучающихся 1 класса в новых условиях	Зам. дир. по УР, кл. руководитель 1кл.
		Посещаемость учебных занятий в 5-9 классах, выполнение всеобуча	Зам. дир. по УР
		Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС	Зам. дир. по УР
4	Ноябрь	Адаптация обучающихся 5 классов в новых условиях. Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (кл. журналов, личных дел,)	Зам. дир. по УР, кл.рук-ли 5,10 кл.
		Выполнение программного материала за 1 четверть	Руководители ШМО
5	Январь	Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам	Руководители ШМО
		Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие	Руководители ШМО
		Оформление и ведение школьной документации	Зам. дир. по УР
6	февраль	Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9 классов	Зам. дир. по УР
7	март	Итоги тренировочных контрольных работ 9 классов	Зам. дир. по УР
8	Апрель	Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9 классов. Состояние подготовки обучающихся 9 кл. к итоговой аттестации	Зам. дир. по УР
9	Май	Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО в 1-4 кл., ФГОС 5-9 классах.	Зам. дир. по УР
		Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие.	

4.3. Организация внутришкольного контроля

Цель:

Достижение соответствия функционирования и развития педагогического процесса ГКОУ РД «ГО ШИ №2», требованиям государственного стандарта образования с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.

Задачи:

- Диагностировать состояние УВП, выявлять отклонения от запланированного результата (стандарта образования), создавать обстановку заинтересованности и доверия, совместного творчества «учитель-ученик», «руководитель-учитель»;
- Формировать ответственное отношение к овладению знаниями, умениями, навыками;
- Обеспечить единство урочной и внеурочной деятельности учащегося
- Повысить ответственность учителей по внедрению передовых, инновационных и информационных технологий в практику преподавания учебных дисциплин;
- Совершенствовать систему контроля за состоянием и ведением школьной документации.

Принципы ВШК

Всесторонность. Контроль должен охватить все разделы содержания, составляющими которого являются учебно-воспитательный процесс, педагогические кадры, учебно- материальная база;

Систематичность. Контроль необходим на всех этапах процесса обучения в сочетании с другими сторонами учебной, воспитательной, познавательной деятельности всех участников учебно-воспитательного процесса. Регулярный контроль повышает ответственность за выполненную работу, но лишь в том случае, если он выявляет не только недостатки, но и успехи;

Актуальность. Должна учитываться важность и значимость контроля для успешного развития начальной школы в настоящее время;

Плановость. Учитывается целенаправленность контроля, доведенного до определенной конкретизации по содержанию, времени, формам, методам;

Гласность и объективность. Необходимо довести результаты контроля до педагогов, обсудить и устранить недостатки.

Основные функции внутришкольного контроля:

- Диагностическая – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагогов.
- Обучающая – повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения.
- Организующая – совершенствование организации образовательного процесса за счет подбора оптимальных форм, методов и средств обучения.
- Воспитывающая – выработка структуры ценностных ориентаций.

Основные объекты контроля:

- выполнение всеобща;
- качество преподавания учебных предметов, работа педагогических кадров;

- качество ЗУН и УУД учащихся;
- качество ведения школьной документации;
- выполнение программ и предусмотренного минимума;
- подготовка и проведение промежуточной и итоговой аттестации;
- здоровье, здоровый образ жизни учащихся;
- санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда;

План график внутришкольного контроля

№	Контрольно –диагностическая деятельность	Объект контроля	Сроки	Результат	Ответственный
сентябрь					
Блок 1.Реализация прав граждан на образование					
1	Контроль учёта детей, пропускающих учебные занятия без уважительной причины	обучающиеся	ежедневно	Учет детей в журнале	Кл.руководители
Блок 2. Внутришкольная документация					
1	Проверка рабочих программ, классных журналов, личных дел	Календарно- тематическое планирование, классные журналы	С 07.09. по 25.09.	Справка	Зам. дир. по УР
Блок 3. Образовательная деятельность					
1	Адаптационный период в 1 классе	Учебно- воспитательный процесс	До 5.10	Справка	Зам. дир. по УР, рук.МО
2	Адаптационный период в 1 классе.	Целесообразность использования ИКТ в учебном процессе	В течение месяца	Информация	Зам. дир. по УР
Блок 4. Здоровый образ жизни. Питание обучающихся					
	Обследование обучающихся 1-11 классов на предмет составления списка физкультурной группы	Учащиеся	В течение месяца	справки	Мед.работник
2	Организация питания обучающихся	Документация по питанию	В течение месяца	справка	Соц. педагог, Зам. дир. по УР

	Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования				
1	Работа с молодыми специалистами	Учебно- воспитательный процесс	3-4 неделя	Совещание	Зам. дир. по УР
	Блок 6. Состояние учебно - методической работы				
1	Организация работы с одарёнными детьми	УВП	3 неделя	Протоколы МО	Зам. дир. по УР, Рук.ШМО
2	Организация школьного тура предметных олимпиад	Документация по проведению школьных олимпиад	3 неделя	Совещание при завуче	Зам. дир. по УР, Рук.ШМО
3	Методическое сопровождение к аттестации педагогических работников	Методическое обеспечение	В конце месяца	Совещание при завуче	Зам. дир. по УР
	Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями				
1	Утверждение планов воспитатель ной работы 1-11 классов	Документация организации воспитатель ной работы в 1-9 кл.	07-19.09.	Справка	Директор школы, Зам. дир. по ВР
	Блок 8. Охрана труда				
1	Работа с учителями- предметниками по организации охраны труда в кабинетах	Наличие инструкции по ТБ, наличие паспорта кабинета	02.-04.09	Совещание	Зам. дир. по АХЧ, Заведующие кабинетами
2	Инструктажи по ТБ с обучающимися	Проведение инструктажей с обучающимися	21-25.09	Справка	Зам. дир. по УР
3	Состояние пожарной безопасности, предупреждение чрезвычайных ситуаций, профилактика ДТП	Учебно- воспитательный процесс, документация по ТБ	В течение месяца	справка	Зам. дир. по АХЧ
	Блок 9. Работа библиотеки				
1	Обеспечение учебниками обучающихся	1-11 классы	До 07.09	справка	Библиотекарь
	Блок 10. Профорientационная работа				
1	Обзорная информация об учебных заведениях (ОУ, НПО, СПО, ВУЗ)	8-9 классы	В течение месяца	информация	Кл. руководители
	октябрь				
	Блок 2. Внутрешкольная документация				

	Контроль за ведением журналов, личными делами обучающихся 1-9 кл.	Правильность заполнения документации	26-30.10	Справка	Зам. дир. по УР
Блок 3. Образовательная деятельность					
1	Контроль за преподаванием предметов математика, физика, информатика	Проведение мероприятий, посвящённых Неделе математики, физики и информатики	12-16.10	Справка	Зам. дир. по УР
2	Организация работы внеурочной деятельности	Учебно- воспитательный процесс	28-30.10	Справка	Зам. дир. по ВР
Блок 5. Состояние учебно- методической работы					
1	Ознакомление с процедурой ОГЭ в 9 классах	Документация	В течение месяца	Мониторинг выбора предметов	Зам. дир. по УР, кл. руководители
2	Проведение школьного тура предметных олимпиад	Документация по проведению школьных олимпиад	1-2 недели	справка	Зам. дир. по УР руководители ШМО
Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями					
1	Определить степень удовлетворённости обучающихся школьной жизнью	Обучающиеся 5 классов	В течение месяца	информация	Кл.рук.5,1 0 классов
2	Организация планирования воспитатель ной работы в школе	Планы воспитатель ной работы классных руководит елей 1-9 классов	В течение месяца	справка	Зам. дир. по УР
3	Проверка дневников обучающихся 2-4; 5-9 классов	Ведение и заполнение дневников	Начало месяца	справка	Рук. МО
Блок 7. Профориентационная работа					
	Мониторинг обучающихся 9 классов по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях	Учащиеся 9 классов	3недел я месяца	Совещание при завуче	Зам. дир. по УР кл.руководители
ноябрь					

Блок 2.Внутришкольная документация					
1	Анализ состояния отчётности за 1 четверть	Выполнение графика контрольных, лаборат., практических работ за 1 четверть.	11-15.11	справка	Зам. дир. по УР, руководители ШМО
Блок 3. Образовательная деятельность					
1	Состояние преподавания химии в 8- 9 классах	Учебно-воспитательный процесс	16-20.11	справка	Администрация
2	Адаптация 5-классников к условиям школьной жизни	Учебно- воспитательный процесс	9- 23.11	справка	Администрация, соц.педагог
Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся					
1	Анализ охвата детей горячим питанием		В начале месяца	справка	Соц.педагог
Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования					
1	Проверка дозирования домашнего задания	Учебно- воспитательный процесс	Конец месяца	справка	Зам. дир. по УР, руководители ШМО
Блок 6. Состояние учебно- методической работы					
1	Реализация плана подготовки к ГИА в 2023 году	Учебно- воспитательный процесс	18,19.11	справка	Зам. дир. по УР, кл. руководители
2	Состояние эффективности воспитательного процесса 1-9 классов	Изучение уровня воспитанности обучающихся 1-9 классов	23-27.11	справка	Зам. дир. по ВР
Блок 8. Охрана труда					
1	Создание благоприятных условий в школе для обучающихся	Учебно- воспитательный процесс	В течение месяца	совещание	администрация
декабрь					
Блок 2.Внутришкольная документация					
1	Объективное выставление отметок за 2 четверть. Выполнение образовательных программ	Документация	30.12-10.01	справка	Зам. дир. по ВР
Блок 3. Образовательная деятельность					

1	Система оценивания знаний	Учебно- воспитательный процесс	16-20.12	Совещание при завуче	Зам. дир. по ВР руководители ШМО
Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования					
1	Контроль за состоянием преподавания предметов эстетического цикла	Учебно- воспитательный процесс	В течение месяца	справка	Директор, Зам. дир. по ВР
2	Организация подготовки к итоговой аттестации в 9 классе	Учебно- воспитательный процесс	16-26.12	справка	Директор, Зам. дир. по ВР
Блок 5. Состояние учебно- методической работы					
1	Мониторинг степени обученности учащихся	Учебно- воспитательный процесс	Конец декабря	совещание	Зам. дир. по ВР руководители ШМО
2	Формирование базы данных на выпускников 9 классов	Учебно- воспитательный процесс	В течение месяца	База данных	Зам. дир. по ВР
3	Формирование пакета документов по подготовке ОУ к проведению ГИА	Проведение семинара с учителями- предметниками по правилам подготовки учащихся к сдаче ГИА	В течение месяца	Пакет документов по ГИА	Зам. дир. по ВР
Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями					
1	Проверка дневников обучающихся 2-4; 5-9 классов	Ведение и заполнение дневников	Конец месяца	справка	руководители ШМО
Блок 7. Охрана труда					
1	Контроль за охраной труда на уроках химии, физики, информатик и, физкультуры, технологии	документация	21-25.12	справка	Зам. дир. по ВР
январь					
Блок 1. Реализация прав граждан на образование					
1	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися, стоящими на внутришкольном учёте	обучающиеся	ежедневно	Учет детей в журнале	Кл.руководители

2	Контроль за ведением электронных журналов	документация	12-15.01	справка	Зам. дир. по УР
3	Контроль учителей «Организация подготовки к ОГЭ на уроках».	Учебно- воспитательный процесс. Проведение мероприятий, посвящённых Неделе русского языка и литературы	18- 29.01	справка	Администрация
Блок 4.Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся					
1	Профилактика ДТТ. Выполнение программы ПДД	Документация	В течение месяца	справка	Зам. дир. по ВР преподаватель ОБЖ
Блок 5.Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования					
1	Состояние преподавания учебного курса в 4 классе ОРКСЭ	Учебно- воспитательный процесс	В течение месяца	справка	Зам. дир. по УР , Рук МО начальных классов
2	Состояние преподавания учебного предмета «Технология»	Учебно- воспитательный процесс	25- 29.01.	справка	Зам. дир. по УР
Блок 6. Состояние учебно- методической работы					
1	Состояние преподавания учебных предметов с использованием ИКТ	Учебно- воспитательный процесс	В течение месяца	Совещание при завуче	Зам. дир. по УР, рук ШМО
2	Информирование обучающихся 9 классов и их родителей о ходе подготовки к ГИА	Учебно- воспитательный процесс	В течение месяца	Совещание при завуче	Зам. дир. по УР, кл. руководители 9,11 классов
Блок 7.Воспитательная работа с учащимися и их родителями					
1	Организация воспитатель ной работы в 1-9 кл.	Планы воспитательной работы классных руководителей	В течение месяца	Справка	администрация, рук МО кл. руководителей
Блок 8. Охрана труда					
1	Предупреждение детского травматизма	Учебно- воспитательный процесс	В течение месяца	Совещание при директоре	Зам. дир. по УР

2	Инструктаж и по ТБ с обучающимися	Учебно- воспитательный процесс	28,29	справка	Зам. дир. по УР
Блок 9. Профориентационная работа					
1	Результаты профориентационного тестирования учащихся 9 классов	Учебно- воспитательный процесс	4 неделя	Совещание	Кл. руководители, соц. педагог
февраль					
Блок 1. Образовательная деятельность					
1	Подготовка обучающихся 9 классов к ГИА-2023	Учебно- воспитательный процесс	В течение месяца	Справка	Зам. дир. по УР, рук.ШМО
2	Класно- обобщающий контроль в 4 классе	Учебно- воспитательный процесс	1- 12.02	Справка	Админист рация, соц.педагог
Блок 2. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования					
	Состояние преподавания обществознания в 5-9 классах	Учебно- воспитательный процесс	В течение месяца	Справка	Зам. дир. по УР
Блок 3. Состояние учебно- методической работы					
1	Организация учебно-воспитательного процесса на уроках молодых специалистов	Учебно- воспитательный процесс	В течение месяца	справка	Зам. дир. по ВР
2	Неделя спорта и ОБЖ	Учебно- воспитательный процесс	8-12.02	Протокол МО	Учителя физкультуры и ОБЖ, Рук МО
Блок 4. Воспитательная работа с учащимися и их родителями					
1	Организация работы во внеурочное время	Воспитательный процесс	В течение месяца	Справка	Зам. дир. по ВР
Блок 5. Профориентационная работа					
1	Экскурсионный обзор образовательных учреждений	Учащиеся 9 классов	В течение месяца	Отчёт	Зам. дир. по ВР, кл.руководители 9,11 кл.
март					
Блок 1. Внутришкольная документация					

1	Проверка журналов 1-9 классов: выполнение образовательных программ	Правильность заполнения, соответствие тематическому планированию	Конец месяца	Справка	Зам. дир. по УР
Блок 2. Образовательная деятельность					
1	Повторное информирование родителей и обучающихся о порядке подготовки и проведения ГИА	Учебно- воспитательный процесс	3 неделя	Совещание при завуче	Зам. дир. по УР, кл. руководители 9,11 кл.
2	Класно- обобщающий контроль в 9 классе	УВП	10-19.03	Справка	Администрация, соц.педагог, психолог

Блок 3.Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся					
1	Контроль за горячим питанием	Учебно- воспитательный процесс	1-5.03.	Справка	Соц. педагог
Блок 4. Состояние учебно- методической работы					
1	Методическое сопровождение к аттестации педагогических работников	Методическое обеспечение	В конце месяца	Совещание при завуче	Зам. дир. по УР
Блок 5. Воспитательная работа с учащимися и их родителями					
1	Организация работы по нравственному воспитанию в 9 классе	Учебно- воспитательный процесс	В течение месяца	Справка	Зам. дир. по УР, рук ШМО
Блок 6. Охрана труда					
1	Состояние пожарной безопасности, документы по ТБ, предупреждению ЧС, профилактике ДТТ	Документы по технике безопасности, предупреждению ЧС, профилактике ДТТ	В течение месяца	Справка	Зам. дир. по УР
апрель					
Блок 1. Реализация прав граждан на образование					
1	Контроль за посещением занятий внеурочной деятельности	Журналы	В течение месяца	Справка	Зам. дир. по УР
Блок 2. Внутришкольная документация					

1	Проверка документации по ГИА - 2023	Документация	12-16.04	Совещание при завуче	Зам. дир. по УР, кл. руководители 9,11 классов
2	Организация итоговой государственной аттестации в форме ОГЭ -2023	Учебно- воспитательный процесс	2-3 неделя	Справка	Зам. дир. по УР
3	Организация работы по ЗОЖ	Документация	В течение месяца	Справка	Зам. дир. по УР
Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования					
1	Контроль за состоянием преподавания предметов по выбору ЕГЭ и ОГЭ	Учебно- воспитательный процесс	В течение месяца	Справка	Администрация
Блок 5. Состояние учебно- методической работы					
1	Заседание методического совета по вопросу проведения итоговой аттестации 2-9 классов	Учебно- воспитательный процесс	Первая неделя	Протокол методического совета	Зам. дир. по УР, рук ШМО
Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями					
1	Организация проведения классных часов в 5-11 классах	Организация работы классных руководителей	В течение месяца	Справка	Зам. дир. по УР
Блок 7. Охрана труда					
1	Проведение объектовых тренировок вывода обучающихся из здания школы при ЧС	Учебно- воспитательный процесс	До 23.04	Информация	Учитель ОБЖ
май					
Блок 1. Реализация прав граждан на образование					
1	Проверка журналов 9 классов	Учебно- воспитательный процесс	24-28.05	Справка	Зам. дир. по УР
Блок 2. Внутришкольная документация					
1	Анализ классных журналов 1- 9 классов: проверка выполнения программ, аттестация	Учебно- воспитательный процесс	21- 28.05.	Справка	Зам. дир. по УР
Блок 3. Образовательная деятельность					

1	Окончание учебного года: итоговая и промежуточная аттестация	Учебно- воспитательный процесс	3-4 неделя	Педсоветы о допуске к ГИА, о переводе обучающихся 2-8,10 кл.	Администрация, кл. руководители
Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования					
1	Анализ прохождения программного материала по предметам	Отчёты учителей	24-28.05	Справка	Зам. дир. по УР, руководители ШМО
Блок 5. Состояние учебно- методической работы					
1	Мониторинг степени обученности учащихся	Учебно- воспитательный процесс	Конец месяца	Справка	Зам. дир. по УР, руководит ели ШМО
Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями					
1	Выполнение плана воспитатель ной работы.	Реализация планов воспит. работы, деятельность соцпедагога,	В течение месяца	Справка	Зам. дир. по ВР,
Блок 7. Охрана труда					
1	Проведение инструктажей по ТБ с обучающимися 1-9 классов на летних каникулах	Проведение инструктажей	Конец месяца	Справка	Зам. дир. по ВР, руководи ели ШМО
Блок 8. Профориентационная работа					
	Мониторинг обучающихся 9 классов по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях	Учащиеся 9 класса	3 неделя	Совещание при завуче	Кл. руководит ели 9,11 кл.
июнь					
	Организация государственной итоговой аттестации	Учебно- воспитательный процесс	В течение месяца	Справка	Зам. дир. по УР,
Блок 2. Внутришкольная документация					
	Выдача аттестатов учащимся 9 кл.	Учебно- воспитательный процесс	3-4 недели	Педсоветы	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 90968971127139709201549797461453131823202373006

Владелец Керимова Фаина Казихановна

Действителен с 02.08.2022 по 02.08.2023