

**Оглавление**

1. [Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса. 5](#_bookmark0)

[План работы по реализации ФГОС-2021 7](#_bookmark1)

[План работы со слабоуспевающими обучающимися 21](#_bookmark2)

1. [Управление образовательным учреждением 24](#_bookmark3)

[Циклограмма педагогических советов 25](#_bookmark4)

[Тематика общешкольных родительских собраний 27](#_bookmark5)

[Совещание при директоре 28](#_bookmark6)

[Совещание при заместителях директора 29](#_bookmark7)

1. [План методической работы 30](#_bookmark8)

[Работа ШМО И ПЦО 31](#_bookmark9)

[Методический совет школы 32](#_bookmark10)

[План предметных недель 34](#_bookmark11)

1. [Основные направления деятельности 35](#_bookmark12)

[Повышение квалификации 35](#_bookmark13)

[Аттестация педагогических работников 36](#_bookmark14)

[Обобщение и распространение опыта работы 37](#_bookmark15)

[Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов 37](#_bookmark16)

[Работы с одаренными детьми 38](#_bookmark17)

1. [Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса 39](#_bookmark18)

[План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации 39](#_bookmark19)

[План работы по информатизации 43](#_bookmark20)

1. [Организация внутришкольного контроля 44](#_bookmark21)
2. [План мероприятий по повышению объективности оценки образовательных результатов 72](#_bookmark22)
3. [Мероприятия по энергосбережению 75](#_bookmark23)
4. [Мероприятия по производственному контролю 76](#_bookmark24)
5. [Ожидаемые результаты 81](#_bookmark25)

## Задачи

1. **Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС- 2021:**

* создать условия для повышения качества образования;
* совершенствовать механизмы повышения мотивации обучающихся к учебной деятельности;
* формировать у обучающихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;
* совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;
* повысить эффективность контроля качества образования.

## Совершенствовать воспитательную систему школы:

* самоопределение и социализация обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;
* формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения,

бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде посредством организации системы деятельности, направленной на реализацию талантов и способностей обучающихся.

* сплочение классных коллективов через повышение мотивации обучающихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, проектной деятельности;

-расширение формы взаимодействия с родителями;

* профилактика девиантных форм поведения и вредных привычек.

## Совершенствовать систему дополнительного образования:

-создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарѐнных детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;

* повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств обучающихся;

-создать условия для самореализации, самообразования для профориентации обучающихся;

-расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, исследовательские работы.).

## Повысить профессиональные компетентности:

* внедрение целевой модели наставничества.
* развитие системы повышения квалификации учителей;

-совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;

-развитие системы самообразования, портфолио результатов их деятельности;

* обеспечение повышения уровня педагогического мастерства учителей;
* обеспечение непрерывного характера профессионально-личностного развития педагогических кадров на основе принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста.

## Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:

* эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно - коммуникационных технологий;
* модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;
* организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ;
* использования современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально- хозяйственной деятельности образовательной организации.

# Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Провести учет детей микрорайона, подлежащих обучению в  школе | до 31 августа | Зам.директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| 2 | Комплектование 1 и 10 классов | до 31 августа | Зам директора по УВР Гоконаева Л.Х. |
| 3 | Сбор сведений о социализации выпускников школы | до 26 августа | Классные  руководители |
| 4 | Проверка списочного состава обучающихся по классам | до 5 сентября | Зам. директора по УВР  ГоконаеваЛ.Х.,  кл.руководители |
| 5 | Обспеченность учебниками и сохранность учебного фонда  школы | до 10 сентября | Библиотекарь Тепсикоева О.М. |
| 6 | Организация горячего питания | до 4 сентября | Зам. директора по УВР Гоконаева Л.Х., учитель английского языка Дриаева Т.Т. |
| 7 | Составление расписания учебных занятий | до 1 сентября | Зам. директора по УВР Гоконаева Л.Х. |
| 8 | Организация внеурочной деятельности | до 5 сентября | Зам.директора по УВР  Гоконаева Л.Х., педагог-организатор Дреева Т.С. |
| 9 | Создание базы данных детей из многодетных, | сентябрь | Педагог-организатор Дреева Т.С., |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | малообеспеченных и опекаемых семей |  | педагог-психолог Перисаева И.Г. |
| 10 | Создание базы данных детей сирот, детей находящихся под опекой, семей «группы риска» | сентябрь | Педагог-организатор Дреева Т.С., педагог-психолог Перисаева И.Г. |
| 11 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники  безопасности | 1 раз в четверть | Директор Надгериева Д.И.,  председатель профсоюзного комитета Дриаева Т.Т. |
| 12 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | в течение года | Педагог-организатор Дреева Т.С. |
| 13 | Учет посещаемости школы обучающимися | ежедневно | Кл. руководители, педагог-организатор Дреева Т.С.,педагог-психолог Перисаева И.Г. |
| 14 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования,  интеллектуальные марафоны) | в течение года | Зам. директора по УВР Гоконаева Л.Х., педагог-организатор Дрееыва Т.С.,  кл. руководители |
| 15 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| 16 | Профориентация (изучение профессиональных  предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их  родителей) | в течение года | Классные руководители 9-11 классов |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 17 | Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений | в течение года | Педагог-организатор Дреева Т.С., педагог-психолог Перисаева И.Г.. |
| 18 | Организация работы по подготовке обучающихся к ГИА | по плану | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| 19 | Своевременное информирование родителей обучающихся  об итогах успеваемости | в течение года | Кл. руководители |
| 20 | Организация индивидуальной работы с обучающимися,  имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | в течение года | Учителя-предметники |
| 21 | Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с  обучающимися | в течение года | Кл. руководители, Хамицаев А.А., педагог-организатор ОБЖ |
| 22 | Анализ работы по всеобучу | май-июнь | Директор  Надгериева Д.И. |

## План работы по реализации ФГОС-2021

**Задачи:**

1. Реализация ФГОС НОО и ФГОС ООО в соответствии с нормативными документами. 2.Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Результат** |
| **1. Организационное обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** | | | |
| 1 | Создание рабочей группы по обеспечению перехода на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО | Сентябрь 2021 года | Приказ о создании рабочих групп по обеспечению перехода на ФГОС НОО и ФГОС ООО  Рабочая группа по обеспечению перехода на |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | ФГОС НОО.  Рабочая группа по обеспечению перехода на ФГОС ООО |
| 2 | Проведение общешкольного родительского собрания, посвященного постепенному  переходу на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО | Август 2022 года | Протокол общешкольного родительского  собрания, посвященного постепенному переходу на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО за период |
| 3 | Проведение классных родительских  собраний в 1-х классах, посвященных обучению по новым ФГОС НОО | Май, ежегодно с 2022 года | Протоколы классных родительских собраний в 1- х классах, посвященных обучению по новым ФГОС НОО |
| 4 | Проведение классных родительских  собраний в 5-х классах, посвященных переходу на новые ФГОС ООО | Май, ежегодно, 2022–2024 годы | Протоколы классных родительских собраний в 5- х классах, посвященных переходу на новые ФГОС ООО |
| 5 | Проведение просветительских  мероприятий, направленных на повышение компетентности педагогов образовательной организации и родителей обучающихся | Ежегодно, в течение  учебного года в соответствии с графиком | Аналитические отчеты замдиректора по УВР и ВР о проведенных просветительских мероприятиях Пакет информационно-методических материалов Разделы на сайте ОО |
| 6 | Анализ имеющихся в образовательной организации условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ НОО и ООО в соответствии с  требованиями новых ФГОС НОО и ФГОС ООО | Октябрь 2021 года | Аналитическая записка об оценке условий образовательной организации с учетом требований новых ФГОС НОО и ФГОС ООО |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7 | Анализ соответствия материально- технической базы образовательной  организации для реализации ООП НОО и ООП ООО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда | Ноябрь 2021 –  июнь 2022 года | Аналитическая записка об оценке материально- технической базы реализации ООП НОО и ООП ООО, приведение ее в соответствие с  требованиями новых ФГОС НОО и ФГОС ООО |
| 8 | Комплектование библиотеки УМК по всем предметам учебных планов для реализации новых ФГОС НОО и ФГОС ООО в  соответствии с Федеральным перечнем учебников | Ежегодно до 1 сентября  2022–2027 годов | Наличие утвержденного и обоснованного списка учебников для реализации новых ФГОС НОО и ФГОС ООО.  Формирование ежегодной заявки на обеспечение образовательной организации учебниками в  соответствии с Федеральным перечнем учебников |
| 9 | Разработка и реализация системы мониторинга образовательных  потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО и ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО и ООО | Октябрь 2021 –  март 2022 года | Аналитическая справка замдиректора по УВР. Аналитическая справка замдиректора по ВР |
| 10 | Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной  организации и учреждений  дополнительного образования детей, | Октябрь 2021 – сентябрь  2022 года | Модели сетевого взаимодействия Договоры о сетевом взаимодействии |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | учреждений культуры и спорта, средних  специальных и высших учебных заведений, учреждений культуры, обеспечивающих  реализацию ООП НОО и ООП ООО в рамках перехода на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО |  |  |
| 11 | Обеспечение координации сетевого взаимодействия участников  образовательных отношений по реализации ООП НОО и ООП ООО в рамках перехода на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО | В течение всего периода с 2021–  2027 годов | Пакет документов по сетевому взаимодействию |
| 12 | Привлечение органов управления  образованием к проектированию основной образовательной программы начального и основного общего образования | По  согласованию | Протоколы заседаний |
| **2. Нормативное обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** | | | |
| 13 | Формирование банка данных нормативно- правовых документов федерального,  регионального, муниципального уровней, обеспечивающих переход на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО | В течение всего периода | Банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих реализацию ФГОС НОО и ФГОС ООО |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 14 | Изучение документов федерального,  регионального уровня, регламентирующих введение ФГОС НОО и ФГОС ООО | В течение всего периода | Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня,  регламентирующими введение ФГОС НОО и ФГОС ООО |
| 15 | Внесение изменений в программу развития образовательной организации | Сентябрь 2021 года | Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации |
| 16 | Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной организации (при  необходимости) | До 01.09.2022 | Устав образовательной организации |
| 17 | Разработка приказов, локальных актов,  регламентирующих введение ФГОС НОО и ФГОС ООО | Сентябрь 2021 – январь  2022 года | Приказы, локальные акты, регламентирующие переход на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО |
| 18 | Приведение в соответствие с требованиями новых ФГОС НОО и ФГОС ООО  должностных инструкций работников образовательной организации | До 01.09.2022 | Должностные инструкции |
| 19 | Разработка на основе примерной основной образовательной программы НОО основной образовательной программы НОО  образовательной организации, в том числе рабочей программы воспитания,  календарного плана воспитательной  работы, программы формирования УУД, в | До 01.07.2022 | Протоколы заседаний рабочей группы по разработке основной образовательной программы НОО.  Основная образовательная программа НОО, в том числе рабочая программа воспитания,  календарный план воспитательной работы,  программа формирования УУД |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | соответствии с требованиями новых ФГОС НОО |  |  |
| 20 | Разработка на основе примерной основной образовательной программы ООО основной образовательной программы ООО  образовательной организации, в том числе рабочей программы воспитания,  календарного плана воспитательной работы, программы формирования  УУД, программы коррекционной работы, в соответствии с требованиями новых ФГОС ООО | До 01.07.2022 | Протоколы заседаний рабочей группы по разработке основной образовательной программы ООО.  Основная образовательная программа ООО, в том числе рабочая программа воспитания,  календарный план воспитательной работы, программа формирования  УУД, программа коррекционной работы |
| 21 | Утверждение основных образовательных программ НОО и ООО, в том числе рабочей программы воспитания, календарных  планов воспитательной работы, программ формирования УУД, программы  коррекционной работы ООО, на заседании педагогического совета | До 01.09.2022 | Протокол заседания педагогического совета. Приказ об утверждении образовательных программ НОО и ООО, в том числе  рабочей программы воспитания,  календарных планов воспитательной работы, программ формирования УУД, программы  коррекционной работы ООО |
| 22 | Разработка учебных планов, планов внеурочной деятельности для 1-х и 5-х классов по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО на 2022/23 учебный год | До 30 мая  2022 года | Учебный план НОО. Учебный план ООО.  План внеурочной деятельности НОО. План внеурочной деятельности ООО |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 23 | Разработка учебных планов, планов внеурочной деятельности для 1–2-х и 5–6-х классов по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО на 2023/24 учебный год | До 30 мая  2023 года | Учебный план НОО. Учебный план ООО.  План внеурочной деятельности НОО. План внеурочной деятельности ООО |
| 24 | Разработка учебных планов, планов внеурочной деятельности для 1–3-х и 5–7-х классов по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО на 2024/25 учебный год | До 30 мая  2024 года | Учебный план НОО. Учебный план ООО.  План внеурочной деятельности НОО. План внеурочной деятельности ООО |
| 25 | Разработка учебных планов, планов внеурочной деятельности для 1–4-х и 5–8-х классов по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО на 2025/26 учебный год | До 30 мая  2025 года | Учебный план НОО. Учебный план ООО.  План внеурочной деятельности НОО. План внеурочной деятельности ООО |
| 26 | Разработка учебного плана, плана внеурочной деятельности для 5–9-х классов по новому ФГОС ООО на 2026/27 учебный год | До 30 мая  2026 года | Учебный план ООО.  План внеурочной деятельности ООО |
| 27 | Разработка и утверждение рабочих программ педагогов по учебным  предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным  модулям учебного плана для 1-х и 5-х классов на 2022/23 учебный год в  соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ФГОС ООО | До 31 августа  2022 года | Рабочие программы педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана для 1-х и 5-х классов |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 28 | Разработка и утверждение рабочих программ педагогов по учебным  предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным  модулям учебного плана для 2-х и 6-х классов на 2023/24 учебный год в  соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ФГОС ООО | До 31 августа  2023 года | Рабочие программы педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана для 2-х и 6-х классов |
| 29 | Разработка и утверждение рабочих программ педагогов по учебным  предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным  модулям учебного плана для 3-х и 7-х классов на 2024/25 учебный год в  соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ФГОС ООО | До 31 августа  2024 года | Рабочие программы педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана для 3-х и 7-х классов |
| 30 | Разработка и утверждение рабочих программ педагогов по учебным  предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным  модулям учебного плана для 4-х и 8-х классов на 2025/26 учебный год в  соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ФГОС ООО | До 31 августа  2025 года | Рабочие программы педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана для 4-х и 8-х классов |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 31 | Разработка и утверждение рабочих программ педагогов по учебным  предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным  модулям учебного плана для 9-х классов на 2026/27 учебный год в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ФГОС ООО | До 31 августа  2026 года | Рабочие программы педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана для 9-х классов |
| 32 | Утверждение списка УМК для уровней НОО и ООО | Ежегодно | Приказ об утверждении списка УМК для уровней НОО и ООО с приложением данного списка |
| 33 | Утверждение модели договора между образовательной организацией и родителями | До 1 сентября  2022 года | Приказ об утверждении модели договора между образовательной организацией и родителями.  Договор между ОО и родителями |
| 34 | Внесение изменений в «Положение о  формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной  аттестации обучающихся» в части введения комплексного подхода к оценке  результатов образования: предметных, метапредметных, личностных в  соответствии с новыми ФГОС НОО и ФГОС ООО | До 1 сентября  2022 года | Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и  промежуточной аттестации обучающихся. Протокол педсовета об утверждении изменений в  «Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и  промежуточной аттестации обучающихся» в  части введения комплексного подхода к оценке результатов образования: предметных,  метапредметных, личностных в соответствии с  новыми ФГОС НОО и ФГОС ООО. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приказ об утверждении изменений в «Положение о формах, периодичности, порядке текущего  контроля успеваемости и промежуточной  аттестации обучающихся» в части введения комплексного подхода к оценке результатов образования: предметных, метапредметных,  личностных в соответствии с новыми ФГОС НОО и ФГОС ООО |
| **3. Методическое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** | | | |
| 35 | Разработка плана методической работы, обеспечивающей сопровождение  постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО | До 1 октября  2021 года | План методической работы.  Приказ об утверждении плана методической работы |
| 36 | Корректировка плана методических  семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы перехода на ФГОС НОО и ФГОС ООО | Июнь, ежегодно с 2022 по 2026  годы | План методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации |
| 37 | Изучение нормативных документов по переходу на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО педагогическим коллективом | В течение  учебного года в соответствии с планами ШМО  ежегодно с | Планы работы ШМО, Протоколы заседаний ШМО. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 2021 по 2026  годы | |  |
| 38 | Обеспечение консультационной  методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП НОО и ООП ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО | В течение всего периода с 2021  по 2027 годы | | План работы методического совета образовательной организации.  Планы работы ШМО.  Аналитическая справка замдиректора по УВР |
| 39 | Организация работы по психолого- педагогическому сопровождению  постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО | В течение всего периода с 2021  по 2027 годы | | План работы педагога-психолога.  Аналитическая справка замдиректора по УВР |
| 40 | Формирование пакета методических  материалов по теме реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО | В течение всего периода с 2021  по 2027 годы | | Пакет методических материалов по теме  реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО |
| 41 | Формирование пакета методических  материалов по теме реализации ООП ООО по новому ФГОС ООО | В течение всего периода с 2021  по 2027 годы | | Пакет методических материалов по теме  реализации ООП ООО по новому ФГОС ООО |
| 42 | Формирование плана ВШК в условиях постепенного перехода на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО и реализации ООП  НОО и ООП ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО | До 1 сентября  ежегодно с 2022  по 2026 годы | | План ВШК на учебный год.  Аналитические справки по итогам ВШК |
| 43 | Формирование плана функционирования  ВСОКО в условиях постепенного перехода | До 1 сентября | | План функционирования ВСОКО на учебный год. Аналитические справки по результатам ВСОКО |
| ежегодно | с 2022 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО и реализации ООП НОО и ООП ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО | по 2026 годы |  |
| **4. Кадровое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** | | | |
| 44 | Анализ кадрового обеспечения  постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО | Декабрь 2021 года | Аналитическая справка замдиректора по УВР |
| 45 | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО | Январь 2022 года, ежегодно в  период с 2022  по 2027 годы | Аналитическая справка замдиректора по УВР |
| 46 | Поэтапная подготовка педагогических и управленческих кадров к постепенному переходу на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО: разработка и  реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП НОО и ООП ООО | Ежегодно в течение всего периода с 2021  по 2027 годы | План курсовой подготовки с охватом в 100 процентов педагогических работников,  реализующих ООП НОО и ООП ООО.  Аналитическая справка замдиректора по УВР |
| 47 | Распределение учебной нагрузки педагогов на учебный год | До 25 августа ежегодно в | Приказ об утверждении учебной нагрузки на учебный год |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | период с 2021  по 2026 годы |  |
| **5. Информационное обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** | | | |
| 48 | Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о постепенном переходе на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО | В течение всего периода с 2021  по 2027 годы | Сайт образовательной организации  Пакет информационно-методических материалов |
| 49 | Информирование родительской  общественности о постепенном переходе на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО | Ежеквартально в течение всего  периода с 2021  по 2027 годы | Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в образовательной организации |
| 50 | Изучение и формирование мнения родителей о постепенном переходе на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО, представление результатов | Ежеквартально в течение всего  периода с 2021  по 2027 годы | Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в образовательной организации.  Аналитические справки заместителей директора по УВР, ВР, педагога-психолога |
| 51 | Информирование о нормативно-правовом, программном, кадровом, материально- техническом и финансовом  обеспечении постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО | Ежеквартально в течение всего  периода с 2021  по 2027 годы | Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в образовательной организации |
| **6. Финансово-экономическое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ООО** | | | |
| 52 | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся | Ежегодно до 1 сентября | Информация |
| 53 | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными  образовательными ресурсами по всем  учебным предметам учебного плана ООП | Ежегодно до 1 сентября | База учебной и учебно-методической литературы |
| 54 | Анализ материально-технической базы ОУ:   * количество компьютерной и   множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке;   * анализ работы Интернет-ресурсов; * условий для реализации внеурочной деятельности; учебной и учебно-   методическойлитературы. | Ежегодно до 1 сентября | База данных по материально- техническому обеспечению |

## План работы со слабоуспевающими обучающимися

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/**  **п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Форма выхода** | **Ответственные** |
| **Организационные мероприятия** | | | | |
| 1. | Составление списка  Слабоуспевающих обучающихся по классам на текущий учебный год. Составление плана работы. | Сентябрь | Список План работы | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х., педагог-психолог Перисаева И.Г. |
| 2 | Выявление детей из неблагополучных семей | Постоянно | Списки | Педагог-организатор Дреева Т.С. |
| 3. | Контроль за посещаемостью и  успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством | Еженедельно | Отчеты классных руководителей | Классные руководители, педагог –организатор Дреева Т.С., педагог-психолог Перисаева И.Г. |
| 4 | Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с  целью оказания помощи | Постоянно | Регистрация бесед в журнале | Учителя - предметники, классные руководители |
| 5 | Работа со слабоуспевающими обучающимися, стоящими на  внутришкольном учете и в ПДН | В течение года | Информация | Учителя - предметники, Классные руководители,  педагог –организатор Дреева Т.С., педагог-психолог Перисаева И.Г. |
| 6 | Проведение совещаний с учителями- предметниками, классными  руководителями по подготовке к ГИА-2023, работе со слабоуспевающими  обучающимися. | В течение года | Методические рекомендации | Зам. директора по УВР Гоконаева Л.Х.,  руководители ШМО. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 7 | Организация консультаций психологов с родителями и учителями- предметниками по работе со слабоуспевающими,  неуспевающими обучающимися | В течение года | Информация | Педагог-психолог Перисаева И.Г. |
| 8 | Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися | Ноябрь | Методические рекомендации | Педагог-психолог Перисаева И.Г.,зам. директора по УВР Гоконаева Л.Х.,  руководители ШМО. |
| 9 | Диагностика педагогических затруднений и  запросов учителей при подготовке к ГИА - 2023 | Сентябрь февраль | Информация | Зам. директора по УВР Гоконаева Л.Х.. |
| 10 | Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих обучающихся | 1 раз в четверть | Отчеты | Зам. директора по УВР Гоконаева Л.Х.,учителя-предметники |
| **Работа с педагогами** | | | | |
| 1 | Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников | Сентябрь | Рекомендации | Зам. директора по УВР Гоконаева Л.Х.,руководители ШМО. |
| 2. | Обсуждение на заседаниях ШМО вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы работы со слабоуспевающими  обучающимися» | В течение года | Протоколы ШМО | Зам. директора по УВР Гоконаева Л.Х.. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Консультации педагогов:   * планирование уроков с учетом подготовки к ГИА; * оформление стенда по подготовке к ГИА; * проблемные вопросы учебногопредмета | В течение года | Рекомендации | Зам. директора по УВР Гоконаева Л.Х.. | |
| 4 | Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями –  предметниками и родителями через дневник.ру и  индивидуальные беседы | В течение года | Отчеты классных руководителей | Классные руководители | |
| **Работа с обучающимися** | | | | | |
| 1 | Диагностика слабоуспевающих обучающихся (отслеживание достижений и выявление  пробелов в знаниях) | В течение года | Корректировка плана работы | | Учителя- предметники |
| 2 | Отработка неусвоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальные консультации | В течение года | График  консультаций,  дополнительных занятий | | Учителя- предметники |
| 3 | Предоставление информации об  обучающихся, не посещающих консультации по предметам | В течение года | Отчет о посещаемости | | Учителя-предметники |
| 4 | Беседы с обучающимися, имеющими  неудовлетворительные отметки по итогам четверти | В течение года | Журнал бесед | | Зам. директора по УВР Гоконаева Л.Х.. |
|  |  |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе | В течение года | Результаты мониторинга | | Классные руководители, педагог-организатор Дреева Т.С. |
| **Работа с родителями** | | | | | |
| 1 | Беседы с родителями обучающихся,  имеющих неудовлетворительные отметки | В течение года | Регистрация бесед в журнале | Классные руководители, педагог-организатор Дреева Т.С. | |
| 2 | Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с  неудовлетворительными отметками за тренировочно-диагностические и  административные контрольные работы | В течение года | Информирование родителей | Учителя-предметники, классные руководители | |
| 3 | Подготовка информационного стенда по подготовке ГИА-2023 | В течение года | Информационный стенд | Зам. директора по УВР Гоконаева Л.Х. | |
| 4 | Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся  9,11 классов | В течение года | Информация | Учителя-предметники, классные руководители | |

# Управление образовательным учреждением

## Циклограмма педагогических советов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Тематика педагогических советов** | **Ответственные** | **Сроки** |
| 1 | Итоги работы школы за 2021-2022 учебный год. ФГОС-2021: особенности организации управления  образовательной деятельности. | Директор школы Надгериева Д.И. | август |
| Утверждение учебного плана, плана работы школы на  2022-2023 учебный год, годового календарного графика, рабочих программ. | Директор школы Надгериева Д.И. |
| 2 | Современные подходы в работе с одаренными детьми. | Заместитель директора  по УВР Гоконаева Л.Х. | ноябрь |
| Итоги входной диагностики 1-11 классов | Зам. директора по УВР Гоконаева Л.Х. |
| Итоги УВР за I четверть | Зам. директора по УВР Гоконаева Л.Х. |
| Итоги школьного этапа ВсОШ | Зам. директора по УВР Гоконаева Л.Х. |
| 3 | Система оценки качества образовательного результата: проблема профессионального единства. От результатов внутренней оценки  к независимой оценке ЕГЭ и ОГЭ. | Заместитель директора по УВР Гоконаева Л.Х. | январь |
| Анализ рубежного контроля в 1 – 11 классах | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Итоги УВР за 1 полугодие | Зам. директора по УВР Гоконаева Л.Х. |  |
| Итоги муниципального этапа ВсОШ | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| 4 | Организация внеурочной деятельности в условиях реализации  ФГОС НОО и ФГОС ООО. | Педагог-организатор Дреева Т.С.,  зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. | март |
| Итоги УВР за III четверть | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| Утверждение расписания и форм промежуточной аттестации | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| Итоги регионального этапа ВсОШ | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| 5 | Мониторинг работы с детьми ОВЗ. Результативность работы по  формированию универсальных учебных действий. | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. | май |
| Итоги УВР за IV четверть, II полугодие, год | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| Итоги промежуточной аттестации | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| Перевод обучающихся 1-8, 10 классов | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | О допуске обучающихся 9,11классов к ГИА | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |  |
| 6 | О выпуске обучающихся 9,11 классов , успешно прошедших ГИА | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. | июнь |
| О выдаче аттестатов особого образца.  Награждение медалями «За особые успехи в учении» | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| Перспективы развития и задачи на 2023 / 2024 учебный год. | Директор  Надгериева Д.И. |

## Тематика общешкольных родительских собраний

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Тема** | **Ответственный** |
| сентябрь | **Семья и школа. Шаг навстречу**.   1. Организация обучения и воспитания на основе ФГОС-2021 2. Организация питания обучающихся в школе. Социальная поддержка отдельных категорий граждан. Родительский контроль. 3. Организация безопасности жизнедеятельности детей: безопасный маршрут в школу и домой. Безопасность в школе. 4. Вопросы возможного обучения с использованием дистанционных технологий в период карантинных мероприятий. 5. Рекомендации по адаптации вновь прибывших детей к школьному обучению | Директор Надгериева Д.И., педагог-организатор Дреева Т.С. |
| декабрь | **Актуальные проблемы профилактики негативных явлений в подростково-молодежной среде**   1. Требования законодательства Российской Федерации по вопросам содержания и воспитания детей и возможные правовые последствия в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения ими родительских обязанностей. 2. Профилактика употребления ПАВ у подростков. | Директор Надгериева Д.И.,педагог-организатор Дреева Т.С., зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 3.Современные подростки: пространство проблем и решений.  Гаджетозависимость: ТВ, телефон, планшет и другие изобретения. |  |
| март | **Роль семьи в выборе профессии**   1. Доклад с презентацией «Профессионально-трудовое обучение в школе» 2. Встреча с педставителями ВУЗов и ССУЗов. 3.ГИА-2023 | Директор Надгериева Д.И.,педагог-организатор Дреева Т.С., зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| май | **Союз семьи и школы в делах и достижениях**  1. Итоги 2022-2023 уч.г.   1. Перспективы на 2023-2024 уч.г. 2. Вручение грамот, дипломов за успешное воспитание детей и помощь школе. 3. Рекомендации «Как подготовиться к экзамену. Как противостоять стрессу?» 4. Организация летней оздоровительной кампании. | Директор Надгериева Д.И.,педагог-организатор Дреева Т.С., зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |

## Совещание при директоре

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Повестка совещания** | **Сроки**  **проведения** |
| 1 | Организация горячего питания | сентябрь |
| 2 | Соответствие рабочих программ учебных предметов, программ внеурочной  деятельности требованиям ФГОС НОО и ФГОС ООО |
| 1 | Подготовка к экзаменам. Первичная диагностика выбора предметов для итоговой  аттестации. | октябрь |
| 2 | Состояние ведения электронного журнала |
| 1 | Адаптационный период обучающихся 1-х классов | ноябрь |
| 2 | Диагностическое тестирование по предметам по выбору в 9-х,11-х классах |
| 1 | Выполнение правил техники безопасности на уроках физкультуры и подготовки к |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | сдаче норм ГТО | декабрь |
| 2 | Состояние ведения электронного журнала |
| 1 | Организация горячего питания | январь |
| 2 | Журналы по ТБ |
| 1 | Контроль за работой учителя Ватаевой Н.К. (география) | февраль |
| 2 | Работа классных руководителей с обучающихся «группы риска». |
| 1 | Выполнение рабочих программ | март |
| 2 | Состояние ведения электронного журнала |
| 1 | Подготовка к экзаменам по предметам по выбору | апрель |
| 2 | Контроль за работой учителя физической культуры Гатаева Г.Т. |
| 1 | Качество обученности обучающихся по предметам учебного плана (промежуточная  аттестация) | май |
| 2 | Состояние ведения электронного журнала |

## Совещание при заместителях директора

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Повестка совещания** | **Сроки**  **проведения** |
| 1 | Результативность обучения по математике и русскому языку (входной контроль)  1-4 классы | сентябрь |
| 2 | Результативность обучения по русскому языку и математике (входной контроль)  5 – 11 классы |
| 3 | Адаптационный период обучающихся 10-х классов |
| 1 | Техника чтения в 4-х классах | октябрь |
| 2 | Адаптационный период обучающихся 5-х классов |
| 3 | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной  деятельности |
| 4 | Состояние преподавания педагогов Чегаевой А.Х. и Чегаевой Б.Х. ( по результатам ВПР) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Система работы учителя с тетрадями в 1-4 классах | ноябрь |
| 2 | Тетради для контрольных и лабораторных работ по химии и физике в 7-9 классах |
| 3 | Состояние преподавания педагогов Кудзоевой З.Е., Галиева Р.З. |
| 1 | Контроль за работой педагогов Надгериевой Д.И. и Дриаевой Т.Т. ( по результатам ВПР) | декабрь |
| 2 | Результативность обучения по русскому языку и математике (рубежный контроль) |
| 3 | Подготовка к экзаменам. Состояние преподавания русского языка. |
| 4 | Тетради обучающихся для контрольных работ в 1-4 классах |
| 1 | Обученность обучающихся по химии в 9 классе ( по результатам ВПР) | январь |
| 2 | Обученность обучающихся по биологии в 9 классе ( по результатам ВПР) |
| 3 | Подготовка к экзаменам. Состояние преподавания математики. |
| 4 | Состояние преподавания английского языка ( по результатам ВПР) |
| 1 | Элективные курсы. Часы предпрофильной подготовки. | февраль |
| 2 | Тетради для контрольных работ по математике в 5 – 11 классах |
| 1 | Состояние преподавания истории и обществознания. Контроль за работой педагога  Надгериевой Д.И. | март |
| 1 | Обученность обучающихся по русскому языку и математике в 9,11 классах | апрель |
| 2 | Тетради для контрольных работ по русскому языку в 5-11 классах |
| 1 | Работа с отстающими обучающимися | май |

# План методической работы

**Методическая тема:** совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий для успешной реализации ФГОС- 2021.

**Цель:** повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов для успешной реализации ФГОС-2021 и воспитание личности,подготовленной к жизни в высокотехнологическом, конкурентном мире.

## Задачи:

* Создание условия для реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО.
* Создание условий для обновления ООП НОО, ООП ООО в соответствии с ФГОС -2021.
* Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
* Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетенции и методической подготовки педагогов.
* Обеспечение через наставничество, методического сопровождения работы с молодыми специалистами, педагогами, показавшими низкие результаты на ЕГЭ, ВПР
* Активизировать работу по обобщению и распространению передового педагогического опыта творчески работающих учителей.
* Развитие ключевых компетенций обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

- Совершенствование системы выявления, развития и поддержки одарённых, талантливых и высокомотивированных детей, их самореализации в соответствии со способностями, личностными потребностями и интересами.

- Формирование функциональной грамотности обучающихся.

## Работа ШМО И ПЦО

**Цель:** совершенствование работы ШМО и ПЦО и роста профессионального мастерства педагогов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** | **Прогнозируемый**  **результат** |
| 1. | Методическое совещание «Задачи методической работы в 2022-2023 учебном году" | август | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. | Системное решение  задач методической работы |
| 2. | Формирование банка данных о методической работе  учителей и их профессиональных качествах | сентябрь | Руководители ШМО | Банк данных |
| 3. | Рассмотрение календарно-тематических планов по  предметам | Сентябрь | Руководители ШМО | Справка |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. | Составление графиков открытых уроков,  внеклассных мероприятий по предмету | Сентябрь | Руководители ШМО | График |
| 5. | Организация работы по повышению квалификации  учителями ШМО | В течение  года | Руководители ШМО | Информация |
| 6. | Согласование плана проведения предметных недель | По  графику | Руководители ШМО | План |
| 7. | Проведение заседаний ШМО | По плану | Руководители ШМО | Протокол |

## Методический совет школы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вопрос для рассмотрения** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Анализ методической работы за 2021-2022 учебный год и задачи по повышению эффективности и качества образовательного процесса. Основные задачи и направления работы методических объединений на 2022– 2023 учебный год. Утверждение планов работы  методического совета школы, школьных методических и предметно - цикловых объединений, творческих групп. Утверждение рабочих программ, групповых, индивидуальных занятий, курсов по выбору, элективных курсов. Проведение предметных недель.  Результаты ГИА в 2021-2022учебном году.  Аспектный анализ ВПР. Работа с педагогами по предупреждению необъективного оценивания.  Аттестация учителей. | Август | Зам. директора по УВР Гоконаева Л.Х.,  руководители ШМО. |
| 2 | Итоги школьного и муниципального этапов ВсОШ. Итоги проведения предметных недель. | Ноябрь | Зам. директора по УВР Гоконаева Л.Х., |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | руководители ШМО. |
| 3 | Работа с одаренными обучающимися. Итоги республиканского этапа ВсОШ. Итоги проведения предметных недель. | Февраль | Зам. директора по УВР Гоконаева Л.Х., руководители ШМО. |
| 4 | Подготовка выпускников к ГИА  Предпрофильная подготовка обучающихся. Итоги проведения предметных недель. | Апрель | Зам. директора по УВР Гоконаева Л.Х., руководители ШМО. |
| 5 | Выполнение учебных программ.  Результаты участия обучающихся в олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах.  Подведение итогов работы методического совета и определение основных направлений работы на 2023-2024 учебный год. | Июнь | Зам. директора по УВР Гоконаева Л.Х., руководители ШМО. |

## План предметных недель

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предметные  недели | октябрь | ноябрь | декабрь | январь | февраль | март | апрель | Ответственные |
| Физическая  культура и ОБЖ | 2 неделя |  |  |  |  |  |  | Руководитель ШМО ,  учителя-предметники |
| Родной язык литература | 3 неделя |  |  |  |  |  |  | Руководитель ШМО ,  учителя-предметники |
| Математика и информатика |  | 3 неделя |  |  |  |  |  | Руководитель ШМО,  учителя-предметники |
| Начальные классы |  |  | 1 неделя |  |  |  |  | Руководитель ШМО,  учителя-предметники |
| Музыка, ИЗО, технология |  |  | 3 неделя |  |  |  |  | Руководитель ШМО,  учителя-предметники |
| География |  |  |  | 2 неделя |  |  |  | Руководитель ШМО,  учителя-предметники |
| Иностранный язык |  |  |  | 3 неделя |  |  |  | Руководитель ШМО,  учителя-предметники |
| История и |  |  |  |  | 1 неделя |  |  | Руководитель |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| обществознание |  |  |  |  |  |  |  | ШМО ,  учителя-предметники |
| Химия |  |  |  |  | 4 неделя |  |  | Руководитель ШМО,  учителя-предметники |
| Русский язык и литература |  |  |  |  |  | 2 неделя |  | Руководитель ШМО,  учителя-предметники |
| Физика  астрономия |  |  |  |  |  |  | 2 неделя | Руководитель ШМО,  учителя-предметники |
| Биология |  |  |  |  |  |  | 4 неделя | Руководитель ШМО,  учителя-предметники |

# Основные направления деятельности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Работа с кадрами** | | |
| **Повышение квалификации**  **Цель:** Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями. | | |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Комплектование кадрового состава. | в течение года | Директор Надгериева Д.И. |
| Информирование о курсовых мероприятиях | в течение года | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| Собеседование с руководителями ШМО | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Согласование плана проведения предметных недель | сентябрь | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. | |
| Проведение заседаний ШМО в соответствии с планом работы | 1 раз в четверть | Руководители ШМО | |
| Проведение заседаний методического совета школы | по плану | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. | |
| Взаимопосещение уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения | в течение года | Зам. директора по УВР Гоконаева Л.Х., педагог-организатор Дреева Т.С. | |
| Собеседование с молодыми учителями | в течение года | Директор Надгериева Д.И. | |
| Консультации по подготовке к педагогическому совету | по необходимости | Директор Надгериева Д.И. | |
| Контроль за объективностью оценивания учителями – предметниками  мониторинговых исследований | в течение года | Руководители ШМО | |
| Контроль за качеством проведения факультативных занятий и  элективных курсов учителями-предметниками при подготовке к ГИА | в течение года | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. | |
| Анализ результатов ГИА | Июнь- июль | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. | |
| Соблюдение законодательных и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и  отдыха работников | в течение года | Председатель ПК Дриаева Т.Т. | |
| **Аттестация педагогических работников**  **Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников | | | |
| Формирование базы данных по аттестации педагогов | в течение года | | Зам. директора по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Гоконаева Л.Х. |
| Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня  квалификации сотрудника школы и эффективности его работы | в течение года | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| Изучение нормативных документов по организации, формам и  процедурам аттестации педагогических работников | в течение года | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений, формам и  процедурам проведения аттестации | в течение года | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| Оказание методической помощи аттестующимся учителям | в течение года | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| **Обобщение и распространение опыта работы**  **Цель:** обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов | | |
| Представление опыта на заседании ШМО, семинарах | в течение года | Руководители ШМО |
| Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах | сентябрь-январь | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| **Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов** | | |
| Методическое сопровождение молодых специалистов, вновь принятых учителей. | в течение года | Директор Надгериева Д.И.,  Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х.,руководители ШМО |
| Наставничество молодых специалистов | сентябрь | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х., |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | учителя - наставники |
| Посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением | в течение года | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| Посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами  уроков коллег | в течение года | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| **Работы с одаренными детьми**  **Цель:** развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности. | | |
| Актуализация школьного банка данных об одаренных детях. | в течение года | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| Составление индивидуальных образовательных маршрутов,  индивидуальных образовательных траекторий обучающихся | сентябрь | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| Актуализация системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихсяв различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования. | в течение года | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х., педагог -организатор |
| Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 4-  11 классы | сентябрь - октябрь | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| Участие в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников | октябрь | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| Участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады  школьников | ноябрь | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| Участие в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников | январь | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Участие во всероссийских конкурсах по предметам | в течение года | Руководители ШМО |
| Участие в научно- практических конференциях | март | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| Участие в муниципальных, региональных, всероссийских заочных  конкурсах, дистанционных олимпиадах | в течение года | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| Участие в творческих конкурсах | в течение года | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| Участие в спортивных соревнованиях | в течение года | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| Обучающие семинары, экскурсии | в течение года | Зам. директора по УВР  Власенко Т.С. |

* 1. **Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса**

## План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Основные мероприятия** | **Срок**  **исполнения** | **Ответственные**  **исполнители** |
| **Нормативное и ресурсное обеспечение** | | | |
| 1.1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022-2023 учебном году:   * на методических совещаниях; * на классных часах, родительских собраниях | октябрь-май | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х.,классные  руководители |
| 1.2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе | в течение  года | Директор  Надгериевуа Д.И., |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.3 | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО и ПЦО:   * изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; * изучение технологии проведения ГИА ; | в течение года | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х., классные  руководители 9-х, 11-х  классов |
| **Кадры** | | | |
| 2.1 | Проведение инструктивно-методических совещаний:   * анализ результатов ГИА в 2021-2022 учебном году на заседаниях ШМО и ПЦО, * изучение проектов КИМов на 2022-2023 год; * изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022-2023 году | октябрь | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х.,руководители  ШМО |
| 2.2 | Участие учителей школы, работающих в 9 и 11 классах, в работе  семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА | в течение года | Учителя-предметники |
| 2.3 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:  - утверждение выбора обучающимися экзаменов;  -о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;  - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2022-2023 г.г. | февраль март май июнь  август | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| **Организация. Управление. Контроль** | | | |
| 3.1 | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через  анкетирование выпускников 9 и 11 классов. | ноябрь | Классные руководители,  педагог – психолог |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Перисаева И.Г. |
| 3.2 | Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации:  -изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;  -практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков;  - организация диагностических работ с целью овладения обучающимися  методикой выполнения заданий. | октябрь декабрь февраль апрель | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х.,классные  руководители,  учителя-предметники |
| 3.3 | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников | до 31 декабря | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х., Кесаева Л.В. |
| 3.4 | Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ, ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | декабрь апрель | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| 3.5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| 3.6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | в течение года | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| 3.7 | Подача заявлений обучающихся 9 классов для участия в ГИА | до 1 марта | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.8 | Подача заявлений обучающихся 11 классов для участия в ГИА | до 1 февраля | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| 3.9 | Подготовка списков обучающихся 9 ,11 классов для прохождения итоговой аттестации по состоянию здоровья в особых условиях. | январь | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| 3.10 | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены. | май июнь | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х.,  классные  руководители |
| 3.11 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ГИА | июнь | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| **Информационное обеспечение** | | | |
| 4.1 | Оформление информационного стенда с отражением нормативно- правовой базы проведения государственной итоговой аттестации  выпускников 9 и 11 классов | октябрь март | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| 4.2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой  аттестации выпускников 9 и 11 классов. | в течение года | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| 4.3 | Проведение родительских собраний:   * нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации; * подготовка обучающихся к итоговой аттестации; * проблемы профориентации и правильного выбора предметов для | октябрь апрель | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х.,классные  руководители, |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | экзаменов в период итоговой аттестации |  | педагог-психолог  Перисаева И.Г. |
| 4.4 | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы. | ноябрь-май | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х.,ответственный за сайт  Кесаева Л.В. |
| 4.5 | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2022-2023 учебном году | июнь-июль | Директор Надгериева Д.И.,  зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |

## 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, 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 | Учитель информатики Царикаев А.А. |
| 3 | Создание условий для свободного доступа обучающихся и  преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе | в течение  года | Кесаева Л.В. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | электронных учебных материалов |  |  |
| 4 | Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети  Интернет | в течение года | Кесаева Л.В. |
| **Информационная работа** | | | |
| 1 | Развитие школьного сайта:   * обновление разделов сайта * своевременное размещение информации на странице новостей | в течение года | Ответственный за сайт  Кесаева Л.В. |
| 2 | Заполнение мониторинговых таблиц | по графику | Зам директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| **Анализ и контроль** | | | |
| 1 | Документооборот электронной почты | постоянно | Делопроизводитель Кесаева Л.В. |
| 2 | Ведение журнала регистрации входящей электронной почты | в течение  года | Делопроизводитель Кесаева Л.В. |
| 3 | Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ | в течение года | Учитель  информатики Царикаев А.А. |

## Организация внутришкольного контроля

**ЦЕЛЬ:** установить соответствие функционирования и развития педагогической системы образовательного

учреждения требованиям ФГОС-2021 с установлением причинно-следственных связей, позволяющих сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию образовательного процесса.

## ЗАДАЧИ:

* осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
* анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников,
* изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка па этой основе предложений и рекомендаций по

распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;

* оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
* мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;
* диагностирование состояния отдельных структур учебно-воспитательного процесса с целью выявления отклонений от запрограммированного результата в работе педагогического и ученического коллективов;
* совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

**АВГУСТ.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Объект мониторинга** | **Классы** | **Цели мониторинга** | **Вид** | **Форма** | **Метод** | **Ответственный** | **Итоги** |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | | | |
| 1. | Санитарно- гигиенический режим и техника  безопасности | 1-11 | Установление соответствия санитарного  состояния  требованиям | фронтальн ый | обобщаю щий | наблюден ие, беседа | Директор Надгериева Д.И., председатель ПК Дриаева Т.Т. | Собесе до  вание |
|  | труда. |  | нормативных |  |  |  |  |  |
|  |  |  | документов. |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | | | |
| 1. | Повышение квалификации |  | Уточнение и корректировка  списков  учителей | тематичес кий | персонал ьный | беседа | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. | Собесе до вание |
| 2. | Аттестация учителей |  | Уточнение и корректировка  списков  учителей | тематичес кий | персонал ьный | беседа | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. | Собесе до вание |

**СЕНТЯБРЬ.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Объект**  **мониторинга** | **Классы** | **Цели**  **мониторинга** | **Вид** | **Форма** | **Метод** | **Ответственный** | **Итоги** |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий  обучающимися | 1-11 | Отслеживание посещаемости занятий | тематичес кий | персонал ьный | наблюден ие, беседа | Педагог-организатор Дреева Т.С.,  педагог-психолог Перисаева И.Г. | Собеседо вание |
| 2. | Работа школьной  библиотеки |  | Обеспеченность учебниками | тематичес кий | обобщаю щий | анализ | Библиотекарь Тепсикоева О.М. | Инфор мация |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. | Организация горячего питания | 1-11 | Организация горячего питания | тематичес кий | обобщаю щий | анализ | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х., учитель английского языка Дриаева Т.Т. | Справка СД |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС** | | | | | | | | |
| 1. | Группа творческого развития | 1,5 | Эффективность работы группы по реализации ФГОС НОО и  ФГОС ООО | тематичес кий | обобщаю щий | анализ | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. | Инфор мация |
| 2. | Внеурочная деятельность | 9- 11 | Организация внеурочной деятельности | тематичес кий | обобщаю щий | анализ | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х., педагог- организатор Дреева Т.С. | Справка СЗ |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | | |
| 1 | Результа- тивность обучения по математике и  русскому языку (входной  контроль) | 1 - 4 | Анализ уровня сформированнос ти предметных  компетенций | тематичес кий | входной контроль | контроль ная работа | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х.,  руководитель ШМО | Справка СЗ |
| 2 | Результа- тивность обучения  по русскому | 5-11 | Анализ уровня сформированнос ти предметных  компетенций | тематичес кий | входной контроль | Анализ контроль  ных  работ | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х., | Справка СЗ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | языку и математике (входной  контроль) |  |  |  |  |  | руководители ШМО |  |
| 3 | Адаптационный период  обучающихся 10-х классов | 10 | Состояние учебно-  воспитательного процесса.  Формы работы классного  руководителя | тематичес кий | классно- обобщаю щий | наблюден ие, беседа | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х., педагог –организатор Дреева Т.С.,руководители ШМО,  педагог-психолог  Перисаева И.Г. | Справка СЗ |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** | | | | | | | | |
| 1. | Соответствие рабочих программ учебных предметов, программ  внеурочной деятельности требованиям ФГОС НОО и  ФГОС ООО | 1,5 | Выявление профессиональн ых затруднений учителей и  оказание помощи по  составлению рабочих программ | тематичес кий | персонал ьный | беседа | Руководители ШМО | Инфор мация СД |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. | Состояние личных дел | 1 кл | Соблюдение единых  требований при оформлении и ведении личных дел  обучающихся | тематичес кий | классно- обобщаю щий | наблюден ие | Делопроизводитель Кесаева Л.В. | Рекомен дации |
| 3. | Планы воспитательной работы,  социальный паспорт | 1-11 | Соответствие содержания планов возрастным особенностям  обучающихся | тематичес кий | персонал ьный | анализ | Педагог –организатор Дреева Т.С., педагог-психолог Перисаева И.Г. | Инфор мация |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | | | |
| 1. | Планы работы ШМО |  | Планирование работы в  соответствии с целью и  задачами ОУ. | тематичес кий | персонал ьный | анализ | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. | Утверж дение |

**ОКТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Объект**  **мониторинга** | **Классы** | **Цели**  **мониторинга** | **Вид** | **Форма** | **Метод** | **Ответственный** | **Итоги** |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | | | |
| 1. | Посеща-  емость занятий обучающимися | 1-11 | Отслеживание посещаемости занятий | тематичес кий | персонал ьный | наблюден ие, беседа | Педагог –организатор Дреева Т.С., педагог-психолог Перисаева И.Г. | Собеседо вание с классны  ми руководи телями. |
| 2. | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к  учебно- познавательной  деятельности. | 4- 11 | Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | тематичес кий | персонал ьный | наблюден ие, беседа | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. | Справка СЗ |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС** | | | | | | | | |
| 1 | Внеурочная деятельность | 2-4 | Организация внеурочной  деятельности | тематичес кий | обобщаю щий | анализ | Педагог-организатор Дреева Т.С. | Справка СЗ |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | | |
| 1 | Техника чтения | 4 | Определение качества  овладения | тематичес кий | предметн о-  обобщаю | устная проверка  знаний | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. | Справка СЗ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | умениями и навыками  сознательного, правильного, беглого  выразитель-  ного чтения |  | щий |  | руководитель ШМО  Тавказахова В.Т. |  |
| 2 | Адаптационный период  обучающихся 5- х классов | 5 | Состояние учебно-  воспитательного процесса.  Формы работы классного  руководителя | тематичес кий | классно- обобщаю щий | наблюден ие, беседа | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х., педагог –организатор Дреева Т.С., педагог-психолог Перисаева И.Г. | Справка СЗ |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА** | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| 1. | Подготовка к экзаменам | 9,11 | Первичная диагностика выбора  предметов для итоговой  аттестации. Выявление  затруднений | тематичес кий | персонал ьный | наблюден ие, беседа | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х., педагог –психолог Перисаева И.Г. | Справка СД |
|  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** | | | | | | | | |
| 1. | Выполнение рабочих программ | 1-9 | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1  четверть | тематичес кий | персонал ьный | анализ | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. | Инфор мация |
| 2. | Состояние ведения  электронного  журнала | 1-11 | Выявление правильности и своевременност  и заполнения | тематичес кий | персонал ьный | анализ | Делопроизводитель Кесаева Л.В. | Справка СД |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | | | |
| 1. | Состояние преподавания педагогов  Чегаевой А.Х, Чегаевой Б.Х. |  | Изученик форм и методов работы педагога | тематичес кий | персонал ьный | наблюден ие,  беседа, анализ | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. | Справка СЗ |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** | | | | | | | | |
| 1. | Выполнение планов воспитательной работы | 1-4 | Отслеживание выполнения планов воспитательной  работы | обобщающ ий | персонал ьный | наблюден ие | Педагог-организатор Дреева Т.С. | ШМО  классных руководи телей |

**НОЯБРЬ.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Объект**  **мониторинга** | **Классы** | **Цели**  **мониторинга** | **Вид** | **Форма** | **Метод** | **Ответственный** | **Итоги** |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий  обучающимися | 1-11 | Отслеживание посещаемости занятий | тематиче ский | персональ ный | наблюден ие, беседа | Педагог-организатор Дреева Т.С., педагог-психолог Перисаева И.Г. | Собеседова ние с  классными руководите лями |
| 2. | Работа со  слабоуспевающ ими | 1-11 | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях  обучающихся | тематиче ский | персональ ный | наблюден ие,  беседа, анализ | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. | Собеседовани е с  классными руководителя ми,  учителями –  предметника ми |
| 4. | Адаптационны й период  обучающихся 1-х классов | 1 | Состояние учебно-  воспитательного процесса. Формы работы классного руководителя | тематиче ский | классно- обобщающ ий | наблюден ие, беседа | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х., педагог –организатор Дреева Т.С., педагог-психолог Перисаева И.Г. | Справка СД |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС** | | | | | | | | |
| 1. | Программы внеурочной занятости | 6-8 | Организация и проведение занятий по программам внеурочной  занятости | тематиче ский | промежуто чный | наблюден ие, беседа | Педагог-организатор Дреева Т.С. | Справка СЗ |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА** | | | | | | | | |
| 1. | Диагностическ ое тестирвание по предметам  по выбору | 9,11 | Проверка знаний обучающихся | тематиче ский | предметно  -  обобщающ ий | наблюден ие, беседа | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. | Справка СД |
| 2 | Подготовка к экзаменам обучающихся  «группы риска» | 9,11 | Организация работы с  обучающимися  «группы риска» | тематиче ский | предметно  -  обобщающ ий | наблюден ие, беседа | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. | Собеседова ние с  классными руководите лями,  учителями – предметник  ами |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** | | | | | | | | |
| 1 | Тетради обучающихся | 1-4 | Система работы учителя с тетрадями на  печатной основе | тематиче ский | персональ ный | Наблюде ние  беседа | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. | Справка СЗ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Тетради для контрольных и лабораторных  работ по химии и физике | 7-9 | Осуществление системы выполнения  лабораторных и  прктических работ | тематиче ский | персональ ный | Наблюде ние  беседа | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. | Справка |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | | | |
| 1. | Состояние преподавания педагогов Кудзоевой З.Е., Перисаевой И.Г. |  | Изученик форм и методов работы педагога | тематиче ский | персональ ный | Наблюде ние  беседа анализ | Педагог-организатор Дреева Т.С. | Справка |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** | | | | | | | | |
| 1. | Работа с одаренными  детьми | 7 - 11 | Состояние работы учителей-  предметников, классных  руководителей | тематиче ский | обобщающ ий | беседа, наблюден ие,  анализ  результат ов ВОШ | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. | Справка ПС |

**ДЕКАБРЬ.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Объект мониторина** | **Классы** | | **Цели мониторинга** | **Вид** | **Форма** | **Метод** | **Ответственный** | **Итоги** |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | | | | |
| 1. | Посеща-  емость занятий обучающими  ся | 1-11 | | Отслеживание посещаемости занятий | тематиче ский | персональ ный | наблюден ие, беседа | Педагог-организатор Дреева Т.С., педагог-психолог Перисаева И.Г. | Собеседован ие с  классными руководител ямИ. |
|  | Контроль за |  | | Изучение уровня организации  учебно – воспитательного процесса |  |  |  |  |  |
|  | работой |  | |  |  |  | Зам. |  |
| 2. | педагога  Дреевой Т.С. | 5,6,8,  10,11 | | тематиче  ский | персональ  ный | наблюден  ие беседа | директора по  УВР Гоконаева Л.Х. | Справка  СЗ |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС** | | | | | | | | | |
|  |  | |  | Оценка состояния |  |  |  |  |  |
| 1. | Отработка  механизма учета индивидуальных достижений обучающихся | | 1 | работы по  совершенствован ию механизма  учета индивидуальных  достижений | тематиче ский | обзорный | наблюден ие, беседа | Зам. директора по  УВР  Гоконаева Л.Х. | Информа ция |
|  |  | |  | обучающихся |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. | Выполнение правил техники безопасности на уроках  физкультуры и подготовки к  сдаче норм ГТО | | 1-11 | Анализ  своевременности и качество проведения  инструктажа по ТБ, уровня подготовки к  сдаче норм ГТО | тематиче ский | обобщающ ий | посешени е уроков, собеседов ание,  наблюден ие | Педагог –организатор Дреева Т.С. | Справка |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | | | |
| 1. | Резуль- тативность обучения по русскому языку и математике | 1-11 | | Изучение  результативности обучения за 1 полугодие | тематиче ский | предметно  -  обобщающ ий | письменн ая проверка знаний (рубежны й  контроль) | Зам. директора по  УВР  Гоконаева Л.Х. | Справка |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА** | | | | | | | | | |
| 1. | Подготовка к экзаменам | 9, 11 | | Состояние преподавания русского языка | тематиче ский | предметно  -  обобщающ ий | наблюден ие, беседа | Зам. директора по  УВР  Гоконаева Л.Х. | Справка |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** | | | | | | | | | |
| 1. | Выполне- ние рабочих программ | 1-11 | | Выполнение программ по предметам и  выявление | тематиче ский | персональ ный | наблюден ие, беседа | Зам. директора по  УВР  Гоконаева Л.Х. | Информация |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | причин отставания за 1  полугодие |  |  |  |  |  |
| 2. | Состояние ведения  электронного  журнала | 1-11 | Выявление правильности и своевременности  заполнения | тематиче ский | персональ ный | анализ | Делопроизводитель Кесаева Л.В. | Справка |
| 3. | Тетради обучающих ся для  контрольных  работ | 1-4 | Соблюдение единого  орфографическог о режима | тематиче ский | персональ ный | наблюден ие, беседа | Зам. директора по  УВР  Гоконаева Л.Х. | Справка |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | | | |
| 1. | Организация обмена опытом |  | Аналитическая деятельность учителя | тематиче ский | персональ ный | беседа, анализ | Зам. директора по  УВР  Гоконаева Л.Х. | Собеседован ие |
| **7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** | | | | | | | | |
| 1. | Выполнение планов воспитательной работы | 5-8 | Отслеживание выполнения планов воспитательной  работы | обобщаю щий | персональ ный | наблюден ие,  анализ | Педагог-организатор Дреева Т.С. | ШМО  классных руководител ей |

**ЯНВАРЬ.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Объект мониторинга** | **Классы** | | **Цели мониторинга** | **Вид** | **Форма** | **Метод** | **Ответственный** | **Итоги** |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий  обучающими ся | | 1-11 | Отслеживание посещаемости занятий | тематиче ский | персональ ный | наблюден ие, беседа | Педагог-организатор Дреева Т.С. | Собесед ование с классны ми  руковод  ителями |
| 2 | Организация горячего питания | | 1-11 | Организация горячего питания | тематиче ский | обобщающ ий | наблюден ие,  анализ | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. | Справка |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС** | | | | | | | | | |
| 1. | Организация воспитательной деятельности в классном  коллективе. Состояние работы с  родителями. | 1,5 | | Анализ работы классного  руководителя с семьями  обучающихся | тематиче ский | обобщающ ий | наблюден ие, беседа | Педагог-организатор Дреева Т.С. | Собесед ование |
|  | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | | |
| 1 | Обученность обучающихся по биологии | 9 | Изучение  результативности обучения | тематиче ский | промежуто чный | срезовая работа, анализ | Зам. директора по  УВР  Гоконаева Л.Х | Справка |
| 2 | Обученность обучающихся  по химии | 9 | Изучение  результативности обучения | тематиче ский | промежуто чный | срезовая работа,  анализ | Зам. директора по  УВР  Гоконаева Л.Х | Справка |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА** | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка к экзаменам. | 9,11 | Состояние преподавания  математики | тематиче ский | промежуто чный | наблюден ие,  беседа | Зам. директора по  УВР  Гоконаева Л.Х | Справка |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ** | | | | | | | | |
| 1 | Журналы по ТБ |  | Проведение  инструктажа по ТБ | Тематиче ский | Персональ ный | Наблюде ние | Специалист по  безопасности Хамицаев А.А. | Информ  ация |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | | | |
| 1. | Состояние преподавания английского языка.  . | 2-8 | Применением новых технологий.  Контроль за  работой учителя английского языка Дриаевой Т.Т. | тематиче ский | персональ ный | наблюден ие ,  беседа, анализ | Зам. директора по  УВР  Гоконаева Л.Х | Справка |
|  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** | | | | | | | | |
| 1. | Состояние воспитательной работы за 1 полугодие | 1 - 11 | Выполнение плана воспитательной работы, эффективность проведения  мероприятий | обобщаю щий | персональ ный | наблюден ие | Педагог-организатор Дреева Т.С. | ШМО  классных руководи телей |

**ФЕВРАЛЬ.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Объект мониторинга** | **Классы** | **Цели мониторинга** | **Вид** | **Форма** | **Метод** | **Ответственный** | **Итоги** |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий  обучающими ся | 1-11 | Отслеживание посещаемости занятий | тематиче ский | персональ ный | наблюден ие, беседа | Педагог-организатор Дреева Т.С., педагог-психолог Перисаева И.Г. | Собесед ование с классны ми  руковод ителями  . |
| 2. | Работа  со слабоуспева ющими | 2-11 | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся | тематиче ский | персональ ный | наблюден ие,  беседа, анализ | Зам. директора по  УВР  Гоконаева Л.Х | Собеседов ание с классными руководите лями,  учителями |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  | -  предметни ками |
| 3 | Элективные курсы. Часы  предпрофильно й подготовки. | 9 | Качество преподавания элективных  курсов.  Профориентацио нная и  информационная  работа. | тематиче ский | персональ ный | наблюден ие,  беседа, анализ | Зам. директора по  УВР  Гоконаева Л.Х., педагог-организатор Дреева Т.С. | Справка |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС** | | | | | | | | |
| 1 | Отработка механизма учета  индивидуальны х достижений обучающихся | 5 | Оценка состояния работы по  совершенствован ию механизма  учета индивидуальных  достижений  обучающихся | тематиче ский | обзорный | наблюден ие, беседа | Зам. директора по  УВР  Гоконаева Л.Х | Информа ция |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЪХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | | |
| 2 | Контроль за работой педагога  Ватаевой Н.К.  (география) | 6-8 | Дифференцирова нный подход в работе с  обучающимися.  Стиль | тематиче ский | персональ ный | наблюден ие,беседа | Зам. директора по  УВР  Гоконаева Л.Х | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | взаимоотношений с обучающимися.  Выполнение программного  материала |  |  |  |  |  |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА СОСТОЯНИЯ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА** | | | | | | | | |
| 1. | Подготовка к экзаменам | 9,11 | Организация работы с родителями по вопросам ГИА | тематиче ский | индивидуа льный | анализ, беседа | Педагог – психолог  Перисаева И.Г., классные  руководители | Собесед ование |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** | | | | | | | | |
| 1. | Тетради для контрольных работ по  математике | 5-11 | Осуществление системы выполнения  контрольных  работ | тематиче ский | персональ ный | наблюден ие беседа | Зам. директора по  УВР  Гоконаева Л.Х | Справка СЗ |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | | | |
| 1. | Организация обмена опытом |  | Проведение открытых уроков в рамках работы МС «Учитель – учителю,  поделимся  опытом» | тематиче ский | предметно  -  обобщающ ий | анализ, беседа | Зам. директора по  УВР  Гоконаева Л.Х | Собесед ование МС |
|  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** | | | | | | | | |
| 1 | Работа классных  руководителей с обучающихся  «группы риска» | 1 - 11 | Организация работы с обучающихся  «группы риска» | Обобщаю щий | Персональ ный | Наблюде ние | Педагог-организатор Дреева Т.С. | Справка |

**МАРТ.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Объект мониторина** | **Классы** | **Цели мониторинга** | **Вид** | **Форма** | **Метод** | **Ответственный** | **Итоги** |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий  обучающимися | 1-11 | Отслеживание посещаемости занятий | тематиче ский | персональ ный | наблюден ие, беседа | Педагог-организатор Дреева Т.С., педагог-психолог Перисаева И.Г. | Собесед ование с классны ми  руковод  ителям. |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | | |
| 1. | Состояние преподавания истории и  обществознания  . | 6-11 | Изучение уровня организации  учебно –  воспитательного процесса | тематиче ский | персональ ный | наблюден ие,  беседа,  тестовая работа | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. | Справка СЗ |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА** | | | | | | | | |
| 1. | Подготовка к  экзаменам по | 9,11 | Анализ работы  учителей по | тематиче  ский | предметно  - | наблюден  ие, беседа | Зам.  директора по | Собесед  ование |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | предметам по выбору |  | оказанию индивидуальной помощи  обучающимся  «группы риска» |  | обобщающ ий |  | УВР  Гоконаева Л.Х. |  |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** | | | | | | | | |
| 1. | Выполнение рабочих программ | 1-9 | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 3  четверть | тематиче ский | персональ ный | наблюден ие,  беседа | Педагог-организатор Дреева Т.С., педагог-психолог Перисаева И.Г. | Информа ция |
| 2 | Состояние ведения  электронного  журнала | 1-11 | Выявление  правильности и  своевременности заполнения | тематиче ский | персональ ный | анализ | Кесаева Л.В. | Справка |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | | | |
| 1. | Методический совет |  | Работа ШМО учителей  начальных классов | тематиче ский |  | беседа, наблюден ие. | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х., руководитель  ШМО  Тавказахова В.Т. | ШМО  учителей начальны х  классов |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Внеурочная деятельность | 1,5 | Выполнение ФГОС-2021 | тематиче ский | персональ ный | наблюден ие | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х.,педагог-организатор Дреева Т.С. | ПС |
| 2. | Организация профориентаци онной работы | 7 - 11 | Соответствие намеченных в программе  мероприятий  проводимой работе | обобщаю щий | персональ ный | наблюден ие,  анализ | Педагог-организатор Дреева Т.С. | ШМО  классных руководи телей |

**АПРЕЛЬ.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Объект мониторина** | **Классы** | **Цели мониторинга** | **Вид** | **Форма** | **Метод** | **Ответственный** | **Итоги** |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | | | |
| 1. | Посеща-  емость занятий обучающими  ся | 1-11 | Отслеживание посещаемости занятий  обучающихся классными  руководителями, социальным  педагогом | тематиче ский | персональ ный | наблюден ие, беседа | Педагог-организатор Дреева Т.С.,педагог –психолог Перисаева И.Г. | Собесед ование с классны ми  руковод ителями  . |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС** | | | | | | | | |
| 1. | Отработка механизма  учета | 9,11 | Оценка состояния работы по  совершенствован | тематиче ский | обзорный | наблюден ие, беседа | Зам. директора по  УВР | Информа ция |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | индивидуальны х достижений обучающихся |  | ию механизма учета  индивидуальных достижений  обучающихся |  |  |  | Гоконаева Л.Х. |  |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | | |
| 1. | Обученность обучающихся по русскому языку и  математике | 9,11 | Анализ уровня сформированност  и предметных компетенций | тематиче ский | индивидуа льный | пробные диагност ические работы | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. | Справка СЗ |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЭКЗАМЕНАМ** | | | | | | | | |
| 1. | Подготовка к экзаменам по предметам по выбору | 9,11 | Огранизация работы учителей по оказанию индивидуальной помощи  обучающимся | тематиче ский | персональ ный | наблюден ие, беседа | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х.. | Справка |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** | | | | | | | | |
| 1. | Тетради для контрольных работ по  русскому языку | 5-11 | Осуществление системы выполнения работ, | тематиче ский | персональ ный | наблюден ие беседа | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. | Справка |
|  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | | | |
| 1. | Контроль за работой педагога  физической культуры  Тускаева М.Р. | 6,8,9,10 | Изучение форм и методов работы педагога | тематиче ский | персональ ный | наблюден ие,  беседа, анализ | Педагог-организатор Дреева Т.С. | Справка |
| **7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** | | | | | | | | |
| 1. | Выполнение планов воспитательной работы | 9-11 | Отслеживание выполнения планов воспитательной  работы | обобщаю щий | персональ ный | Наблюде ние,  анализ | Педагог-организатор Дреева Т.С. | ШМО  классных руководи телей |

**МАЙ.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Объект мониторина** | **Классы** | **Цели мониторинга** | **Вид** | **Форма** | **Метод** | **Ответственный** | **Итоги** |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий  обучающимися | 1-11 | Отслеживание посещаемости занятий  обучающихся классными  руководителями, социальным  педагогом | тематиче ский | персональ ный | наблюден ие, беседа | Педагог-организатор Дреева Т.С.,педагог-психолог Перисаева И.Г. | Собесед ование с классны ми  руковод ителями  . |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. | Работа с отстающими обучающимися | 1-11 | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях  обучающихся | тематиче ский | персональ ный | наблюден ие,  беседа, анализ | Зам. директора по УВР Гоконаева Л.Х. | Справка |
| **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | | |
| 1 | Качество обученности обучающихся по предметам учебного плана (промежуточна я аттестация) | 2 –11 | Изучение  результативности обучения за год | тематиче ский | итоговый | анализ | Зам. директора по УВР | Справка |
| **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** | | | | | | | | |
| 1. | Состояние ведения  электронного  журнала | 1-11 | Выявление правильности и своевременности  заполнения | тематиче ский | персональ ный | анализ | Кесаева Л.В. | Справка СД |
| 2 | Личные дела | 1-11 | Соблюдение единого  орфографического режима при оформлении личных дел  обучающихся | тематиче ский | персональ ный | наблюден ие,  беседа, анализ | Классные руководители | Собесед ование |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | | | |
| 1. | Повышение квалификации |  | Своевременное представление данных о повышении  квалификации | тематиче ский | персональ ный | наблюден ие,  беседа, анализ | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. | Собесед ование |
| 2 | Аттестация учителей |  | Своевременное представление  списков учителей, желающих повысить свою  квалификационную  категорию | тематиче ский | персональ ный | наблюден ие,  беседа, анализ | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. | Собесед ование |
| 3 | Методический совет |  | Анализ выполнения задач МС в 2022-2023  уч. году.  Планирование работы МС на 2023– 2024 уч.  год. | тематиче ский | персональ ный | наблюден ие,  беседа, анализ | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. | МС |
| **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** | | | | | | | | |
| 1. | Анализ воспитательной работы школы | 1 - 11 | Проверить  аналитические умения классных руководителей, | тематиче ский | персональ ный | наблюден ие,  беседа,  анализ | Педагог-организатор Дреева Т.С. | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | способность подведения итогов по проведенной  работе |  |  |  |  |  |

**ИЮНЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Объект мониторина** | | **Классы** | **Цели мониторинга** | **Вид** | **Форма** | **Метод** | **ответственный** | **Итоги** |
| **1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РУЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | | | | | | |
| 1. | Результативнос ть обучения | | 9, 11 | Анализ уровня обученности  обучающихся | тематиче ский |  | анализ результат  ов ГИА | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. | ПС |
| **2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ** | | | | | | | | | |
| 1 | | Заполнение аттестатов обучающихс я | 9, 11 | Проверка правильности и своевременности  оформления аттестатов обучающихся выпускных  классов | тематиче ский | персональ ный | наблюден ие | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |  |

* 1. **План мероприятий по повышению объективности оценки образовательных результатов**

Для повышения объективности оценки образовательных результатов в школе будут организованы комплексные мероприятия по трем направлениям:

1.Обеспечение объективности образовательных результатов в рамках конкретной оценочной процедуры. 2.Выявление необъективных результатов и профилактическая работа.

3.Формирование у участников образовательных отношений позитивного отношения к объективной оценке образовательных результатов.

Реализация Плана мероприятий по повышению объективности оценки образовательных результатов по направлениям:

## Обеспечение объективности образовательных результатов в рамках конкретной оценочной процедуры:

-обеспечение видеонаблюдения на процедурах оценки качества образования (ВПР, ТТ, ВсОШ);

- проверка работ школьными комиссиями по стандартизированным критериям с предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию с использованием системы видеонаблюдения.

## Выявление необъективных результатов и профилактическая работа:

-выявление необъективных результатов оценочной процедуры через анализ результатов: отсутствие системы видеонаблюдения при проведении оценочных процедур, неподтверждения результатов обучающимися, необъективности оценивания ВПР, ТТ;

-профилактическая работы: анализ признаков необъективности, разработка комплекса мер по устранению причин необъективности.

## Формирование у участников образовательных отношений позитивного отношения к объективной оценке образовательных результатов:

-реализация программ помощи учителям, имеющим профессиональные проблемы при проведении оценочных процедур;

- проведение разъяснительной работы с педагогами по вопросам повышения объективности оценки образовательных результатов; экспертиза образовательных программ в части системы оценивания, подготовка рекомендации; проведение учителями и методическими объединениями аналитической экспертной работы с результатами оценочных процедур.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные /исполнители** | **Планируемые результаты** |
| **Организация контроля соблюдения всех положений и регламентов, приведенных в описании оценочных**  **процедурВПР, ТТ, ВсОШ** | | | | |
| 1 | Обеспечение видеонаблюдения за проведением процедуры оценки  качества образования и проверки  работ участников | В течение года | Технический сециалист Кесаева Л.В. | Доступа к средствам видеонаблюдения |
| 2 | Проверка всероссийских проверочных работ осуществляется комиссией образовательной  организации, состоящей из  педагогов, не работающих в классе, работы которого проверяются | По графику | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. | Информационная  (аналитическая) справка о результатах объективности проведения процедур оценки качества  образования |
| **Формирования у участников образовательных отношений позитивного отношения к объективной оценке**  **образовательных результатов** | | | | |
| 1 | Проведение совещаний с классными руководителями, учителями -  предметниками по вопросам подготовки и проведения ВПР, ТТ,  ВсОШ | В течение года | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. | Протоколы совещаний |
| 2 | Консультирование педагогов по вопросам подготовки обучающихся к ВПР, ТТ, ВсОШ ,порядка  организации и проведения | В течение года | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. | График консультаций |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Проведение родительских собраний  по вопросам подготовки к ВПР, ТТ, ВсОШ | В течение года | Классные руководители | Протоколы родительских собраний |
| 4 | Актуализация информации по проведению ВПР, ТТ, ВсОШ на сайте | В течение года | Ответственный за сайт Кесаева Л.В. | Нормативные документы, инструктивные материалы,  ссылки |
| **Аналитическая и профилактическая работа по возможности появления низких или необъективных результатов**  **оценочных процедур** | | | | |
| 1 | Проведение ШМО  аналитической экспертной работы с результатами оценочных процедур | По графику | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х., руководители ШМО | Наличие информационной (аналитической)  справки о результатах процедур оценки качества  образования |
| 2 | Составление адресных методических рекомендаций педагогам по преодолению низких или  необъективных результатов | По графику | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х., руководители ШМО | Наличие адресных рекомендаций |
| 3 | Составление плана мероприятий по повышению объективности оценки качества образования в  образовательной организации | до 01.09.2022 | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х., руководители ШМО | Наличие плана мероприятий по повышению  объективности оценки качества образования в образовательной  организации |

# Мероприятия по энергосбережению

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Анализ по показаниям приборов учета электроэнергии и воды. | в течение  года | Директор Надгериева Д.И., рабочий по обслуживанию здания Нафиев В.Г. |
| 2 | Мониторинг расходования:   * электроэнергии; * холодной воды; * теплоэнергии | в течение года | Директор Надгериева Д.И., рабочий по обслуживанию здания Нафиев В.Г. |
| 3 | Замена вышедших из строя электроламп. | постоянно | Директор Надгериева Д.И., рабочий по обслуживанию здания Нафиев В.Г. |
| 4 | Проведение инструктажа работников школы по контролю за  расходованием электроэнергии и воды, соблюдением графика светового режима, своевременным отключением оборудования, компьютерной и  иной техники. | сентябрь, январь | Директор Надгериева Д.И. |
| 5 | Отключение света в коридорах в вечернее и ночное время | постоянно | Работники ЧОПа |
| 6 | Оптимальное и целесообразное использование компьютерной техники. Выключение компьютерной техники в конце рабочего дня. | постоянно | Технический специалист Кесаева Л.В. |
| 7 | Своевременная замена неисправного оборудования (кранов, сантехники, технологического оборудования). | постоянно | Рабочий по обслуживанию здания Нафиев В.Г. |
| 8 | Профилактические ремонтные работы вентиляции, технологического и иного оборудования. | постоянно | Рабочий по обслуживанию здания Нафиев В.Г. |
| 10 | Контроль за правильной эксплуатацией холодильного оборудования. | постоянно | Директор Надгериева Д.И. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 11 | Проведение классных часов, уроков бережливости по вопросам энергосбережения. | В течение года | Педагог-организатор Дреева Т.С.,  классные руководители |

* 1. **Мероприятия по производственному контролю**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Объект контроля** | **Кратность контроля или**  **сроки исполнения** | **Исполнитель** |
| **Санитарные требования к участку образовательного учреждения** | | | |
| 1. | Санитарное состояние участка, подходов к  зданию школы, освещения территории, озеленения | 1 раз в четверть | Директор Надгериева Д.И. |
| 2. | Санитарное состояние спортивной площадки | 1 раз в месяц | Директор Надгериева Д.И., рабочий по обслуживанию здания Нафиев В.Г., учитель физкультуры Тускаев М.Р. |
| 3. | Санитарное состояние хозяйственной зоны:  контейнеров, контейнерной площадки, вывоз мусора | По графику | Рабочий по обслуживанию здания Нафиев В.Г. |
| **Санитарные требования к санитарно - техническому состоянию здания** | | | |
| 1. | Соблюдение воздушно-теплового режима в учреждении:   * подготовка к отопительному сезону системы отопления; * работа систем отопления, вентиляции, температура воздуха в помещениях; * режим проветривания помещений | сентябрь-октябрь ежемесячно | Рабочий по обслуживанию здания Нафиев В.Г. |
| 2. | Состояние системы водоснабжения, | ежемесячно | Рабочий по обслуживанию здания Нафиев В.Г. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | канализации, работа сантехнических приборов |  |  |
| 3. | Состояние системы освещения, замена перегоревших ламп | 1 раз в четверть | Рабочий по обслуживанию здания Нафиев В.Г. |
| **Санитарные требования к оборудованию помещений** | | | |
| 1. | Расстановка учебной мебели в классах,  маркировка ее в соответствии с ГОСТом | август | Педагог-организатор Дреева Т.С. |
| 2. | Оборудование рабочих мест в компьютерном  классе | сентябрь | Учитель информатики  Царикаев А.А. |
| 3. | Состояние оборудования пищеблока | сентябрь-май | Директор Надгериева Д.И.,  Шеф-повар Мостиева Т.К. |
| 5. | Состояние оборудования спортзала, мастерских, библиотеки | ежеквартально | Рабочий по обслуживанию здания Нафиев В.Г.,  учитель физической культуры, технологии,  библиотекарь |
| **Санитарные требования к режиму образовательного процесса** | | | |
| 1. | Составление расписаний уроков, элективных и  факультативных занятий | сентябрь,  январь | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| 2. | Составление режима работы образовательного  процесса | сентябрь,  январь | Директор  Надгериева Д.И. |
| 3. | Контроль мероприятий, обеспечивающих  двигательную активность обучающихся в | ежемесячно | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | соответствии с биологической потребностью |  |  |
| 4. | Режим образовательного процесса в 1 классах | ежемесячно | Зам. директора по УВР  Гоконаева Л.Х. |
| **Санитарные требования к медицинскому обслуживанию учреждения** | | | |
| 1 | Согласование графиков медицинских осмотров  обучающихся | сентябрь  январь | Директор Надгериева Д.И.  медсестра ФАП с.Новый Урух |
| 2 | Согласование плана профилактических прививок  обучающихся | сентябрь  январь | Директор Надгериева Д.И.  медсестра ФАП с.Новый Урух |
| 3 | Контроль за прохождением медицинских  осмотров работниками пищеблока | 1 раз в полугодие | Директор Надгериева Д.И.  медсестра ФАП с.Новый Урух |
| 4 | Контроль за прохождением медицинского  осмотра работниками школы | август  в течение года | Директор Надгериева Д.И.  медсестра ФАП с.Новый Урух |
| 5 | Обеспечение школы медикаментами,  дезинфицирующими средствами | 1 раз в месяц | Директор Надгериева Д.И. |
| **Санитарное состояние и содержание образовательного учреждения** | | | |
| 1. | Наличие графика проведения генеральных  уборок | согласно графику | Директор Надгериева Д.И. |
| 2. | Режим ежедневных уборок помещений школы | в течение года | Директор Надгериева Д.И. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. | Обеспечение моющими, дезинфицирующими  средствами, уборочным инвентарем | | в течение года | Директор Надгериева Д.И. |
| 4. | Гигиеническая грамотность технического  персонала | | в течение года | Директор Надгериева Д.И. |
| **Санитарные требования к организации питания обучающихся** | | | | |
| 1. | Соблюдение норм санитарного состояния  пищеблока | ежедневно | | Шеф – повар Мостиева Т.К. |
| 2. | Условия хранения продукции | ежедневно | | Шеф – повар Мостиева Т.К. |
| 3. | Качество сырых продуктов | ежедневно | | Шеф – повар Мостиева Т.К. |
| 4. | Контроль суточной пробы | ежедневно | | Шеф – повар Мостиева Т.К. |
| 5. | Качество готовой продукции | ежедневно | | Шеф – повар Мостиева Т.К. |
| 6. | Соответствие веса отпускаемой готовой  продукции утвержденному меню | 1 раз в месяц | | Шеф – повар Мостиева Т.К. |
| 7. | Соответствие рациона питания обучающихся  примерному 10-ти дневному меню | 1 раз в месяц | | Шеф – повар Мостиева Т.К. |
| 8. | Соблюдение личной гигиены обучающихся  перед приемом пищи | ежедневно | | Шеф – повар Мостиева Т.К. |
| 9. | Целевое использование готовой продукции в  соответствии с предварительным заказом | ежедневно | | Шеф – повар Мостиева Т.К. |
| 10. | Соблюдение санитарных правил при мытье  посуды | ежедневно | | Шеф – повар Мостиева Т.К. |
| 11. | Проверка организации эксплуатации | в течение года | | Директор Надгериева Д.И. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | технологического и холодильного  оборудования |  |  |
| 12. | Состояние здоровья обучающихся,  обеспеченных питанием | в течение года | Шеф – повар Мостиева Т.К. |
| 13. | Контроль за организацией приема пищи  обучающимися | ежедневно | Шеф – повар Мостиева Т.К. |
| 14. | Контроль за отходами | в течение года | Шеф – повар Мостиева Т.К. |
| **График генеральных уборок школы** | | | |
| **№**  **п\п** | **Дата проведения** | **Исполнитель** | **Ответственный** |
| 1 | 04–09 октября 2022г. | МОП | Директор Надгериева Д.И. |
| 2 | 01 – 06 ноября 2022г. | МОП | Директор Надгериева Д.И. |
| 3 | 20-25декабря 2022г. | МОП | Директор Надгериева Д.И. |
| 4 | 07 – 12 февраля 2023г. | МОП | Директор Надгериева Д.И. |
| 5 | 21– 26 марта 2023г. | МОП | Директор Надгериева Д.И. |
| 6 | 11 – 16 апреля 2023г. | МОП | Директор Надгериева Д.И. |
| 7 | 16 – 21 мая 2023г. | МОП | Директор Надгериева Д.И. |

# Ожидаемые результаты

1. Удовлетворение социального запроса в обучении, образовании и воспитании детей.
2. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса.
3. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
4. Адаптация выпускника в социуме - готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.