

МУ «НАУРСКИЙ РОО»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«КАЛИНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ
(МБОУ «Калиновская СОШ» Наурского муниципального района» ЧР)
Калинина ул., 1А, ст. Калиновская, Наурский район, Чеченская Республика, 366123;
тел.: 8 (963) 584-03-21; e-mail: kalinovsk.sosh@mail.ru; http://kalin.educhr.ru;

Рассмотрено
на педагогическом совете

Утверждено
директором МБОУ «Калиновская СОШ»
протокол №1 от 28.08.2024г.
«02» сентября 2024г.



Р.С. Садаева

ПЛАН РАБОТЫ
МБОУ «Калиновская СОШ»
Наурского муниципального района ЧР»
на 2024-2025 учебный год

Ст. Калиновская

Содержание

- 1. Цели и задачи работы школы в 2024-2025 учебном году**
- 2. Организационно-педагогическая деятельность.**
- 3. План работы методического совета.**
- 4. План внутренней системы оценки качества образования.**
- 5. План работы библиотеки.**
- 6. План педагога- психолога.**
- 7. План работы социального педагога.**
- 8. План мероприятий по безопасности.**
- 9. План мероприятий по укреплению антитеррористической безопасности.**
- 10. План мероприятий по выполнению Протокольных поручений Главы Чеченской республики по профилактике терроризма и экстремизма (№ 01-29 п.1 от 20.06.2015г. № 01-53 от 23.11.2015 г. на 2024 год.**
- 11. План мероприятий по противопожарной безопасности.**
- 12. План мероприятий по антикоррупционной работе.**
- 13. План мероприятий по военно-патриотической работе.**
- 14. График заседаний педагогического совета.**
- 15. График проведения совещаний при директоре.**
- 16. График проведения совещаний при зам. директора по УР.**
- 17. График проведения совещаний при зам. директора по ВР.**

1. Цели и задачи работы школы в 2024-2025 учебном году

В 2024-2025 учебном году коллектив школы будет работать над темой: **«Развитие и воспитание творческой личности школьника в условиях новой образовательной среды».**

Цель деятельности педагогического коллектива – создание условий для поэтапного перехода на новые образовательные стандарты через развитие образовательной среды школы.

Задачи:

- совершенствовать систему управления школы в рамках требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);
- обеспечить внедрение новых ФГОС ООО, СОО, начать реализацию основных образовательных программ на уровне ООО, СОО, разработанных в соответствии с требованиями новых ФГОС;
- сохранять и укреплять физическое и психическое здоровье обучающихся;
- создавать условия для реализации личных творческих способностей обучающихся в процессе исследовательской и поисковой деятельности за счет профессионального роста педагогов, активизации их творческого потенциала, повышения эффективности учебных занятий и внеурочной деятельности;
- укреплять материально-техническую и учебно-методическую базы школы для создания современных условий для обучения и воспитания обучающихся, охраны их здоровья.

2.Организационно-педагогическая деятельность.

№	Мероприятия	Ответственные
АВГУСТ		
1.	Комплектование 5, 10 классов. Запись учащихся в школу.	Заместители директора
2.	Оформление распорядительной документации к началу нового уч.г.	Директор школы
3.	Распределение обязанностей среди членов администрации на новый учебный год.	Директор школы
4.	Подготовка к организованному началу учебного года: стендовая информация о проведении первого учебного дня, сбор учащихся, выдача учебников, смотр готовности кабинетов, мастерских, спортзалов к новому уч. г.	Заместители директора
5.	Подготовка документации для сдачи ОП-1 и тарификации.	Заместители директора
6.	Уточнение учебной нагрузки учителей.	Заместители директора
7.	Составление расписания.	Зам.директора по УР
8.	Анализ трудоустройства выпускников.	Зам.директора по УР
9.	ПЕДСОВЕТ. Анализ работы педагогического коллектива за 2023-2024 учебный год. Задачи и перспективы развития школы в 2024-2025 уч. г.	Директор школы
10.	Собеседование с руководителями МО по организации образовательного процесса и методической работы на текущий год, согласование планов работы. Заседания МО.	Зам.директора по УР
11.	Мероприятия, посвященные Дню государственного флага Российской Федерации.	Зам.директора по ВР, Руководитель ОБЗР
12.	Мероприятия, приуроченные к 73-й годовщине со дня рождения Первого Президента ЧР, Героя России А.А.Кадырова.	Зам.директора по ВР, кл.рук
13.	Подготовка нормативной документации по работе заместителя директора по информатизации на 2024-2025 уч. год.	Зам. директора по ИКТ
СЕНТЯБРЬ		
1.	Организация индивидуального обучения.	Зам.директора по УР
2.	Утверждение тарификации.	Директор школы
3.	ВСОКО (по плану).	Заместители директора
4.	Подготовительная работа и организация заполнения постоянных журналов, журналов индивидуального обучения. Инструктаж педагогов о единых требованиях к работе с документацией.	Заместители директора
5.	Проведение входного тестирования	Заместители директора, рук.МО, учителя-предметники
6.	Утверждение рабочих программ, календарно-тематического планирования.	Зам.директора по УР
7.	Утверждение плана повышения квалификации педагогических и	Зам.директора по

	административных работников.	УР
8.	Оформление стендовой информации для учителей и учащихся по вопросам ГИА - 2025.	Зам.директора по УР
9.	Адаптация учащихся 5, 10 кл.	Зам. дир. по УР
10.	Мероприятия по противодействию коррупции в сфере деятельности школы.	Рук. ОБЗР
11.	«День знаний»	Зам. директора по ВР, организатор, кл. рук.
12.	Урок мужества на тему: «79-летие Великой Победы в ВОВ».	Зам. директора по ВР, организатор, кл. рук.
13.	Мероприятия, посвященные празднованию Дня Республики.	Зам. директора по ВР, организатор, кл. рук
14.	Мероприятия, посвященные празднованию Дня чеченской женщины.	Зам. директора по ВР, организатор, кл. рук
15.	Декада дорожной безопасности (беседы, классные часы, викторины, внеклассные мероприятия).	Руководитель ОБЗР, зам.директора по ВР, кл. рук
16.	Анкетирование обучающихся: «Чем опасно курение?».	Зам. директора по ВР, кл. рук, педагогпсихолог
17.	Инвентаризация офисного оборудования и компьютерной техники	Зам. директора по ИКТ, бухгалтер
18.	Подготовка базы обучающихся	Зам.директора по ИКТ
19.	Создание локальной сети	Зам.директора по ИКТ
20.	Диагностирование ИТ- компетентности учителей	Зам.директора по ИКТ
21.	Обновление сайта школы, страницы в сети Instagram	Зам. директора по ИКТ.
22.	Контроль по использованию в образовательной, воспитательной и управленческой деятельности средств ИКТ	Зам. директора по ИКТ
23.	Паспортизация компьютерных классов и кабинетов (помещений), оснащенных компьютерной и мультимедийной техникой	Учитель информатики Зам.дир по ИКТ
24.	Работа с молодыми специалистами в области применения ИКТ в учебном процессе	Учитель информатики
28.		
ОКТАБРЬ		
1.	ВСОКО (по плану).	Заместители директора
2.	Подготовительная работа к подведению итогов работы школы за 1 ч.	Заместители директора
3.	Порядок окончания первой четверти, планирование работы школы в	Зам.директора по

	каникулы.	УР
4.	Собеседование с классными руководителями по итогам первой четверти, учителями-предметниками о прохождении программы.	Зам.директора по УР
5.	Оформление стендовой информации по ГИА для учителей и учащихся.	Зам.директора по УР
6.	Концепция и нормативно-правовая база противодействия терроризму в Чеченской Республике.	Рук. ОБЗР
7.	Круглый стол в старших классах по теме: «Коррупция-угроза для демократического государства».	Рук. ОБЗР
8.	Конкурс проектов на создание школьного флага, гимна и эмблемы.	Рук. ОБЗР
9.	Провести тренировку по эвакуации школьников и педагогического коллектива по ГО и ЧС.	Рук. ОБЗР
10.	Сдать списки и фотографии допризывников	Рук.ОБЗР
11.	Мероприятия ко Дню Учителя (кл. часы, конкурсы стихов, песен, рисунков).	Зам.директора по ВР, кл. рук
12.	Мероприятия ко Дню молодежи. Классные часы, беседы.	Зам.директора по ВР, кл. рук
13.	Мероприятия ко Дню Города. Классные часы, беседы.	Зам.директора по ВР, кл. рук
14.	Декада по профилактике ДДТТ.	Зам.директора по ВР, кл. рук
15.	Мероприятия ко Дню рождения Пророка Мухаммада (Да благословит его Аллах и приветствует)	Педагог-организатор по ДНВ, зам. дир. по ВР, кл рук
16.	Инвентаризация офисного оборудования и компьютерной техники	Зам.дир по ИКТ, бухгалтер
17.	Обновление сайта школы, страницы в сети Instagram	Замдиректора по ИКТ
18.	Работа на сайте vpr.stadgrad.org по проведению ВПР	Зам.директора по ИКТ
19.	Обеспечение условий обучающимся и учителям для участия в онлайн-уроках, семинарах – совещаниях, онлайн-тестированиях.	Зам.директора по ИКТ
20.	Контроль по использованию в образовательной, воспитательной и управленческой деятельности средств ИКТ	Зам.директора по Икт
21.	Проведение уроков с использованием технических средств	Зам.директора по Икт
22.	ВСОКО (по плану).	Заместители директора
23.	Анализ состояния классной документации по итогам I ч.	Зам.директора по УР
24.	Анализ состояния образовательного процесса по итогам первой четверти.	Зам.директора по УР
25.	Коррекция плана работы на вторую четверть.	Зам.директора по УР
26.	ПЕДСОВЕТ по итогам I четверти.	Директор школы
27.		
НОЯБРЬ		
1.	Круглый стол «Духовно-нравственные основы противодействия	Рук. ОБЗР

	терроризму».	
2.	Анкетирование учащихся 10-11 классов по их отношению к проблемам коррупции».	Рук. ОБЗР.
3.	Беседа в старших классах на тему: «Я выбираю военную специальность».	Рук. ОБЗР
4.	«День народного единства» (кл. часы, конкурсы стихов, песен, рисунков).	Зам. дир по ВР, Руководитель ОБЗР, кл. рук
5.	Мероприятия, посвященные празднованию Дню Матери (конкурс рисунков, стенгазет, классные часы).	Зам. дир по ВР, кл. рук
6.	Международный День толерантности.	Зам. директора по ВР, кл. рук
7.	Создание базы данных выпускников.	Зам. директора по ИКТ
8.	Контроль по использованию в образовательной, воспитательной и управленческой деятельности средств ИКТ	Зам. директора по ИКТ
9.	Работа электронной почты с целью своевременного получения необходимой документации	Секретарь- делопроизводитель Зам. дир по ИКТ
10.	Обучающий семинар по работе на сайте gosuslugi.ru	Зам. директора по ИКТ
ДЕКАБРЬ		
1.	ВСОКО (по плану).	Заместители директора
2.	Подготовка к проведению итогового сочинения.	Зам. директора по УР
3.	Подготовительная работа к подведению итогов работы школы за полугодие.	Зам. директора по УР
4.	Порядок окончания первого полугодия, планирование работы школы в каникулы, утверждение каникулярных мероприятий.	Зам. директора по УР
5.	Проведение рубежного контроля.	Заместители директора, рук. МО, учителя- предметники
6.	Собеседование с классными руководителями по итогам второй четверти, учителями-предметниками о прохождении программы за первое полугодие.	Зам. директора по УР
7.	Проведение единого урока права «Конституция РФ о межэтнических отношениях».	Рук. ОБЗР
8.	Проведение классных часов, посвященных Международному Дню коррупции.	Рук. ОБЗР
9.	Фотостенд «Военная династия».	Рук. ОБЗР.
10.	Проведение инструктажа учащихся при уходе на зимние каникулы.	Рук. ОБЗР.
11.	«День единых действий по информированию детей и молодежи против ВИЧ/СПИДА «Знание-Ответственность-Здоровье».	Зам. директора по ВР, педагог- психолог, социальный педагог
12.	«Так просто быть рядом»-Международный день инвалидов.	Классные

		руководители
13.	День Конституции РФ (кл. часы, беседы).	Зам.директора по ВР, учителя истории
14.	Мероприятия ко Дню Героев Отечества (кл. часы, беседы)	Зам.по ОБЗР, зам.директора по ВР, учителя истории
15.	Уроки мужества, приуроченные ко Дню неизвестного солдата.	Зам.по ОБЗР, зам.директора по ВР, учителя истории
16.	Новогодний утренник для начальных классов: «Здравствуй, зимушка-зима!».	Зам. директора по ВР, организатор, кл. руководители.
17.	Новогодние елки для старших классов: «Новый год у ворот».	Зам. директора по ВР, организатор, кл.рук.
18.	Проведение уроков с использованием ИКТ.	Зам.директора по ИКТ, учителя
19.	Отслеживание эффективности применения ИКТ на уроках.	Зам.директора по ИКТ
20.	Создание условий для использования ИТ в проведении внеклассных воспитательных мероприятий.	Зам.директора по ИКТ
21.	Дооснащение школы компьютерной техникой для выполнения программы по информатизации	Директор, Зам.директора по ИКТ
22.	Посещение уроков и воспитательных мероприятий с целью проверки применения ИКТ.	Зам.директора по ИКТ
ЯНВАРЬ		
1.	ВСОКО (по плану).	Заместители директора
2.	Анализ состояния образовательного процесса по итогам первого полугодия.	Зам.дир по УР
3.	Анализ состояния классной документации по итогам II ч.	Зам.дир по УР
4.	Заседания ШМО.	Зам.дир по УР
5.	Коррекция плана работы на третью четверть.	Заместители директора
6.	ПЕДСОВЕТ. 1.«Проблемы подготовки выпускников к ГИА по математике» 2.Итоги 1 полугодия	Зам.директора по УР
7.	Подготовить информацию по антикоррупционным мероприятиям: -копия лицензии учреждения; -режим работы школы; -план по антикоррупционной деятельности.	Руководитель ОБЗР
8.	Конкурс рисунков военно-патриотического направления.	Руководитель ОБЗР
9.	Мероприятия по профилактике терроризма и экстремизма.	Руководитель ОБЗР
10.	Викторина- ««Чем опасна зимняя дорога?». Классные часы: «Правила дорожные!».	Зам.директора по ВР, классные рук
11.	Цикл классных часов на тему: «XXI век без наркотиков».	Педагог-психолог, Соц. педагог

12.	Мероприятия, ко Дню восстановления государственности чеченского народа.	Зам. дир. по ВР, организатор, учителя истории
13.	Участие в конкурсах по ИКТ муниципального, регионального характера	Зам.директора по ИКТ, учитель информатики
14.	Корректировка базы данных по учащимся	Зам.директора по ИКТ
15.	Реестр программного обеспечения	Зам.дир по ИКТ
16.	Контроль по использованию в образовательной, воспитательной и управленческой деятельности средств ИКТ	Зам.директора по ИКТ
17.	Отслеживание эффективности применения ИКТ на уроках	Зам.дир по ИКТ
18.	Обновление школьных сайтов	Заместитель директора по ИКТ
ФЕВРАЛЬ		
1.	ВСОКО (по плану).	Заместители директора
2.	Подготовка к проведению итогового сочинения.	Зам. дир. по УР
3.	Дискуссия по вопросу: «Терроризм-угроза обществу».	Руководитель ОБЗР
4.	Иметь в фойе школы опечатанный ящик по обращениям школьников.	Руководитель ОБЗР
5.	Прохождение допризывников школы медицинской комиссии в районном комиссариате.	Руководитель ОБЗР
6.	<u>«Веселые старты!»</u> Спортивные соревнования к 23 февраля в начальной школе.	Зам.директора по ВР, классные рук
7.	Мероприятия, посвящённые 23 Февраля- Дню Защитника Отечества.	Зам.директора по ВР, классные рук
8.	Мероприятия, по профилактике наркомании и алкоголизма: «Проблема наркомании».	Зам.директора по ВР, кл.ру, соц педагог
9.	Посещение учащимися объектов культуры (музеи, театры).	Зам.директора по ВР, классные рук
10.	Классные часы: «Путешествие в страну Светофорию!», «Это должен знать каждый!», «Правила дорожного движения!».	Зам.директора по ВР, классные рук
11.	Контроль по использованию в образовательной, воспитательной и управленческой деятельности средств ИКТ	Зам.директора по ИКТ
12.	Работа электронной почты с целью своевременного получения необходимой документации	Секретарь-делопроизводитель Зам.директора по ИКТ
13.	«Ознакомление с печатными методическими изданиями, СМИ».	Зам.директора по ИКТ
14.	Контроль по использованию в образовательной, воспитательной и управленческой деятельности средств ИКТ	Зам.директора по ИКТ
15.	Создание условий для использования ИТ в проведении внеклассных воспитательных мероприятий.	Зам.директора по ИКТ
16.	Установка ПО на новые компьютеры	Зам.директора по ИКТ,
17.	Дооснащение школы компьютерной техникой для выполнения программы по информатизации	Зам.директора по ИКТ

18.	Обновление школьных сайтов	Зам.директора.по ИКТ
19.	Обучение учителей навыкам по использованию мультимедийной установки на уроках и внеклассных мероприятиях.	Зам.директора по ИКТ
МАРТ		
1.	ВСОКО (по плану).	Заместители директора
2.	Подготовительная работа к подведению итогов работы школы за III ч.	Зам. дир. по УР
3.	Собеседование с классными руководителями по итогам третьей четверти, учителями-предметниками о прохождении программы за 3 четверть.	Зам. дир. по УР
4.	Анализ состояния образовательного процесса по итогам третьей четверти.	Зам. дир. по УР
5.	Анализ состояния классной документации по итогам III ч.	Зам. дир. по УР
6.	Ознакомление с перечнем учебников (УМК) рекомендуемом для использования в образовательном процессе школы в 2025-2026 учебном году.	зам. директора по УР, зав. библиотекой.
7	Беседа: «Формирование поведения в семье».	Руководитель ОБЗР
8	Выступление правоохранительных органов перед сотрудниками школы по вопросам пресечения коррупционных правонарушений.	Руководитель ОБЗР
9	Беседа на тему: «Формирование системы героико- патриотического воспитания молодежи»	Руководитель ОБЗР
10	Инструктаж школьников при выходе на весенние каникулы.	Руководитель ОБЗР
11	Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом.	Зам.директора по ВР, педагог-психолог, соц педагог
12	Мероприятия, посвященные празднованию Женского дня- 8 Марта (утренник, классные часы, конкурсы рисунков и плакатов).	Зам.директора по ВР, кл.рук 8-11-х кл
13	Культурно - массовые мероприятия, посвященные Дню Конституции ЧР.	Зам.директ по ВР, кл.рук 8-11-х кл
14	Мероприятия в 1-х классах по профилактике ДДТТ: «Мы пешеходы!»	Зам.директора по ВР, кл.рук 1-х кл
15.	Проверка базы данных выпускников.	Зам.директора по ИКТ
16.	Мероприятия по профилактике правонарушений и безнадзорности по теме: «Будьте бдительны!».	Зам.директора по ВР,кл.рук
17.	Обучение учителей навыкам по использованию компьютеров в учебном процессе	Зам.директора по ИКТ
18.	Поддержание компьютерной техники в рабочем состоянии	Зам.директора по ИКТ
19.	Контроль по использованию в образовательной, воспитательной и управленческой деятельности средств ИКТ	Зам.директора по ИКТ
20.	Подготовка к проведению ВПР	Зам.директора по ИКТ, тьютор

21.	Обеспечение условий обучающимся и учителям для участия в онлайн-уроках, семинарах – совещаниях, онлайн-тестированиях.	Зам.директора по ИКТ
22.	Участие в других конкурсах по ИКТ муниципального, регионального характера	Зам.директора по ИКТ. Учитель информатики
23	Работа с молодыми специалистами в области применения ИКТ в учебном процессе	Зам.директора по ИКТ, учитель информатики
АПРЕЛЬ		
1.	ВСОКО (по плану).	Заместители директора
2.	Коррекция плана работы на четвертую четверть.	Зам. дир. по УР
3.	Предварительное комплектование педагогических кадров на 2025– 2026 учебный год.	Директор школы
4.	Мероприятия по профилактике терроризма: «Международный день солидарности молодежи».	Руководитель ОБЗР
5.	Проведение отчета директором перед родительским комитетом по профилактике коррупции.	Руководитель ОБЗР
6.	Районный смотр конкурс военно-патриотических клубов.	Руководитель ОБЗР
8.	День отмены КТО.	Зам.директора по ВР, кл.рук
9.	Мероприятия, посвященные Дню чеченского языка «Сайн ненан маттахь дош».	Зам.директора по ВР, учителя чеченского языка и литературы
10.	Классные часы «Безопасное движение на улицах и дорогах города».	Зам.директора по ВР, кл.рук
11.	Мероприятия, приуроченные ко Дню Здоровья.	Зам.директора по ВР, кл.рук
12.	Подготовка и проведение ВПР	Зам.директора по ИКТ, тьютор
13.	Обновление программного обеспечения.	Зам.директора по ИКТ.
14.	Диагностирование потребностей учителей-предметников в использовании ИТ и глобальной компьютерной сети.	Зам.директора по ИКТ
15.	Обучение учителей навыкам по использованию мультимедийной установки на уроках и внеклассных мероприятиях.	Зам.директора по ИКТ
16.	Организация и проведение консультаций для учителей и классных руководителей по работе с отдельными программами	Зам.директора по ИКТ, оператор-инж.
17.	Проведение уроков с использованием ИКТ.	Зам.директора по ИКТ. учителя
18.	Участие в семинарах, вебинарах проводимых управлением образования и ИРО и другими образовательными ведомствами в сети Интернет.	Зам.директора по ИКТ, учитель инф.
19.	Работа электронной почты с целью своевременного получения необходимой документации	Зам.директора по ИКТ, секретарь
20	Подготовка и проведение итогового сочинения.	Зам.директора по УР

МАЙ

1.	ВСОКО (по плану).	Заместители директора
2.	Подготовительная работа к подведению итогов работы школы за второе полугодие, год.	Зам. дир. по УР
3.	Подготовка и проведение итогового сочинения.	Зам. дир. по УР
4.	Приказ об организованном окончании учебного года.	Директор школы
5.	Составление перспективного плана аттестации и повышения квалификации педагогических и административных работников на 2025-2026 учебный год.	Зам. дир. по УР
6.	Подготовка проекта документов к приемке школы на готовность к следующему учебному году.	Директор школы
7.	ПЕДСОВЕТ. О допуске к итоговой аттестации учащихся 9, 11-х классов	Директор школы
8.	ПЕДСОВЕТ. О переводе учащихся 5-8, 10-х классов в следующий класс	Директор школы
9.	Собеседование с классными руководителями по итогам четвертой четверти, учителями-предметниками о прохождении программы за учебный год.	Зам. дир. по УР
10	Отчет перед работниками школы о проводимой работе по предупреждению коррупции.	Руководитель ОБЗР
11	Мероприятия, приуроченные к празднованию 1,9, 10 мая.	Руководитель ОБЗР
12	Профилактика по терроризму и экстремизму.	Руководитель ОБЗР
13	Инструктаж учащихся при выходе на летние каникулы.	Руководитель ОБЗР
14	Мероприятия, посвященные празднованию 1 Мая!	Зам.директора по ВР, кл.рук
15	Мероприятия, посвященные празднованию 9 Мая-День Победы!	Зам.директора по ВР, кл.рук
16	День памяти и скорби, ко Дню выселения чеченцев и ингушей -1944 г.	Зам.директора по ВР, кл.рук
17	Викторина «Безопасное колесо».	Зам.директора по ВР, кл.рук
18	День славянской письменности и культуры.	Зам.директора по ВР, кл.рук
19	Праздник «Последний звонок».	Зам.директора по ВР, кл.рук
20.	Диагностирование потребностей учителей-предметников в использовании ИТ и глобальной компьютерной сети.	Зам.директора по ИКТ
21.	Корректировка базы данных по обучающимся	Зам.директора по ИКТ
22.	Контроль по использованию в образовательной, воспитательной и управленческой деятельности средств ИКТ	Зам.директора по ИКТ
23.	Корректировка базы данных по учащимся	Зам.директора по ИКТ
24.	«Планирование работы на 2025-2026 учебный год	Зам.директора по ИКТ

ИЮНЬ

1.	Анализ результатов итоговой аттестации в 9,11 классах.	Зам. дир. по УР
2.	Подготовка анализа состояния образовательного процесса по итогам года.	Зам. дир. по УР
3.	Сборы мальчиков 10 кл. по НВП.	Рук. ОБЗР

4.	Международный День защиты детей.	Зам.директора по ВР, кл.рук
5.	День России.	Зам.директора по ВР, кл.рук.
ИЮЛЬ		
1.	Подготовка школы к новому учебному году.	Директор, завхоз
2.	Подведение итогов работы школы за 2024-2025 уч. год.	Директор школы
АВГУСТ		
1.	Комплектование 5, 10 классов. Запись учащихся в школу.	Зам. дир. по УР
2.	Оформление распорядительной документации к началу нового уч.г.	Зам. дир. по УР
3.	Распределение обязанностей среди членов администрации на новый учебный год.	Директор школы
4.	Подготовка к организованному началу учебного года: стендовая информация о проведении первого учебного дня, сбор учащихся, выдача учебников, смотр готовности кабинетов, мастерских, спортзалов к новому уч. г.	Заместители директора
5.	Подготовка документации для сдачи ОШ-1 и тарификации.	Заместители директора
6.	Уточнение учебной нагрузки учителей.	Заместители директора
7.	Составление расписания.	Зам. дир. по УР
8.	Анализ устройства выпускников.	Зам. дир. по УР
9.	ПЕДСОВЕТ. Анализ работы педагогического коллектива за 2024-2025 учебный год. Задачи и перспективы развития школы в 2025-2026 уч. г.	Директор школы

13. План работы методического совета

Методическая тема школы:

«Развитие профессиональных компетентностей педагогов школы как фактор достижения современного качества образования в условиях реализации ФГОС»

Цель: повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС.

Задачи:

- Осуществлять повышение квалификации, педагогического мастерства кадров, для обеспечения высокого уровня усвоения базового программного материала обучающимися школы на всех уровнях обучения.
- Создавать условия для успешной реализации федеральных государственных образовательных стандартов начальной и основной школы.
- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Развивать и совершенствовать систему работы и поддержки одаренных учащихся.

Основные направления деятельности:

- 1.Работа с кадрами.
 - 1.1.Повышение квалификации.
 - 1.2.Аттестация педагогических работников.
- 2.Обобщение и распространение опыта работы.
 - 2.1.Предметные недели.
- 2.2. Методические советы.
- 4.Работа школьных методических объединений
- 5.Работа над методической темой «Развитие профессиональных компетентностей педагогов школы как фактор достижения современного качества образования в условиях реализации ФГОС».
- 6.Диагностико-аналитическая деятельность.
- 7.Работа по реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО.
- 8.Работа с молодыми учителями.

Работа с кадрами

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1.	Формирование инновационной культуры учителя - условие его профессионализма	В течение года	Зам. дир. по УР
2.	Обеспечение непрерывности образования через прохождение курсов повышения квалификации	В течение года	Зам. дир. по УР
3.	Оказание помощи молодым педагогам.	В течение года	Зам. дир. по УР
4.	Обеспечение прохождения аттестации педработников.	Согласно плану	Зам. дир. по УР

5.	Публикации на школьном сайте	В течение года	Зам. дир. по УР
6	Участие в семинарах различного уровня	В течение года	Зам. дир. по УР

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		
Содержание работы	Сроки	Ответственные
ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ		
Цели: 1. Совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности. 2. Повышение уровня теоретической и практической подготовки специалиста к осуществлению профессиональной деятельности.		
Составление перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации	Май август	Зам. директора по МР
Оформление заявки на обучение в ГБУ ДПО «Институт развития образования Чеченской Республики»	Ноябрь	Зам. директора по МР
Самообразовательная работа - работа по темам самообразования; - участие в работе школьных педсоветов, совещаний, заседаний МС и т.д.; - участие в конференциях, семинарах, вебинарах.	В течение года	Руководители ШМО, учителя
Организация взаимопосещения уроков, факультативных и индивидуальных занятий, кружков, внеклассных мероприятий.	В течение года	Руководители ШМО, учителя
Участие в работе ШМО, РМО.	В течение года	Руководители ШМО, РМО, учителя
АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ.		
Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.		
Составление перспективного плана аттестации педагогических работников школы.	Август	Зам. директора по УР
Консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации».	В течение года	Зам. дир. по УР
Уральные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа.	В течение года	Зам. дир. по УР
Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	В течение года	Зам. дир. по УР
Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов	В течение	Зам директора

для прохождения аттестации.	года	по УР руководители ШМО
Проведение открытых мероприятий для педагогов школы и района, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами.	По план МР	Аттестующие ся педагоги
ОБОБЩЕНИЕ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ОПЫТА РАБОТЫ.		
Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.		
Проведение открытых мероприятий для педагогов школы и района, представление собственного опыта работы.	В течение года по плану МО	Учителя,
Систематизация накопленного педагогического опыта через создание и развитие персональных страниц учителей в сети Интернет.	В течение года	Учителя,
Оформление методической «копилки» ШМО.	В течение года	Руководители ШМО, учителя - предметники
Представление опыта на заседаниях ШМО, семинарах, конференциях, сайтах учительских сообществ и т.д.	В течение года	Руководители ШМО, учителя - предметники
Выявление потенциальных участников профессиональных конкурсов разного уровня и оказание методической помощи в подготовке конкурсных материалов.	В течение года	Зам. дир. по УР руководители ШМО, методисты РУ О
МЕТОДИЧЕСКИЕ СЕМИНАРЫ, КОНФЕРЕНЦИИ		
Цели: практическое изучение вопросов, являющихся проблемными для педагогов. Обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.		
Семинар на тему «Активные методы обучения»	Сентябрь	Зам. дир. по УР Руков. ШМО Учителя- предметники
Семинар-практикум «Организация безопасности жизнедеятельности детей школьного возраста», «Структура современного урока».	Февраль	Зам. дир. по УР Руков. ШМО Учителя- предметники
Творческая лаборатория «Молодой учитель в современной школе».	Апрель	Зам. дир. по УР Руков. ШМО Молодые учит

ТЕМАТИКА МЕТОДИЧЕСКИХ СОВЕТОВ

Цель:

реализация задач методической работы на текущий учебный год.

Заседание №1

1. Анализ работы за 2023-2024 учебный год.
2. Обсуждение плана работы школы, плана работы методического совета на 2024-2025 учебный год.
3. Изменения и дополнения во ФГОС НОО, ООО, СОО
4. Согласование планов МО, рабочих программ, КТП, элективных курсов, плана проведения семинаров, предметных недель, фонда оценочных средств по предметам учебного плана
5. Определение содержания, форм и методов повышения квалификации и аттестации педагогов школы в 2024-2025 учебном году.
6. Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ в 2024 году.
7. Подготовка к школьному туру Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам
8. Организация наставничества и работы с молодыми педагогами.
9. Обсуждение плана работы «Клуба английского языка»

Август

Зам. дир. по
УР
Руководители
ШМО

Заседание №2

1. Выполнение решений предыдущего заседания.
2. О ходе подготовки выпускников школы к ОГЭ и ЕГЭ в 2024-2025 учебном году.
3. Итоги школьного этапа Всероссийской предметной олимпиады школьников «Олимпиада-2025».
4. Анализ проведения диагностических работ в 9,11 классах в рамках проекта «Я сдам ЕГЭ!».

Октябрь

Зам. дир. по
УР
Руководители
ШМО

Заседание №3

1. Выполнение теоретической и практической части рабочих программ в I полугодии 2024/2025 учебного года.
2. Итоги муниципального тура Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам.
3. Отчёты МО о проделанной работе за I полугодие.
4. Итоги предметной недели математики и информатики.
5. Результаты итогового сочинения по допуску к ЕГЭ.
6. «Функциональная грамотность. Формирование креативного мышления»

Январь

Зам. дир. по УР
Руководители
ШМО

Заседание №4

1. Итоги предметных недель.
2. Готовность учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ.
3. Итоги мониторинга учебного процесса за 3 четверть 2024-2025 учебного года.
4. «Формирование глобальных компетенций»

Март

Зам. дир. по
УР
Руководители
ШМО

Заседание №5

1. Об утверждении экзаменационного материала для проведения годовой промежуточной аттестации обучающихся 2-8,10 классов.
2. «Формирование естественно-научной грамотности»

Апрель

Зам. дир. по
УР
Руководители
ШМО

<p>Заседание №6 1.Итоги работы над реализацией методической темы школы. Творческие отчеты руководителей ШМО. 2.Итоги проведения предметных недель. 3. Результаты проведения ВПР в 4,5,6 классах. 4. Результаты мониторинга образовательных достижений, обучающихся 1-3 классов. 5.Итоги методической работы школы за 2024-2025 учебный год. 6.Перспективный план методической работы на 2025-2026 учебный год.</p>	<p>Май</p>	<p>Зам. дир. по УР Руководители ШМО</p>
---	------------	--

ПРЕДМЕТНЫЕ НЕДЕЛИ

Цель:

развитие интереса учащихся к изучаемому предмету, повышение их образовательного уровня, самостоятельности и творчества, работа с одаренными детьми.

1.	Русский язык и литература	Октябрь (2 неделя)
2.	Физкультура, ОБЖ	Ноябрь (3неделя)
3.	Математика, информатика	Декабрь 2 неделя)
4.	Начальные классы (математика)	Ноябрь (3 неделя)
5.	Химия, биология,	Январь (4 неделя)
6.	Физика, география	Февраль(2неделя)
7.	История, обществознание	Февраль(3неделя)
8.	Декада начальных классов	Февраль(4 неделя)
9.	Английский язык	Март (2 неделя)
10.	Чеченский язык	Апрель (3 неделя)
11.	Неделя чеченского языка в начальной школе	Апрель (3 неделя)

РАБОТА С МОЛОДЫМИ УЧИТЕЛЯМИ

Цель:

создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодых специалистов в условиях современной школы. создание условий для профессионального роста начинающих педагогов, формирования у них высоких профессиональных идеалов, потребностей в постоянном саморазвитии и самосовершенствовании

Задачи:

- помочь адаптироваться молодому учителю в коллективе;
- выявить затруднения в педагогической практике;
- формировать творческую индивидуальность молодого учителя;
- создать условия для развития профессиональных навыков молодых педагогов, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения с обучающимися и их родителями;
- развивать потребности у молодых педагогов к профессиональному самосовершенствованию

1.	Посещение уроков молодых специалистов с целью оказания методической помощи	В течение года	Администрация, рук-ли ШМО, учителя-наставники
2.	Занятия Школы молодого педагога 1.Правила заполнения школьной документации. 2.Типы и структура урока. 3.Методические рекомендации по теме самообразования. 4.Проектирование уроков. 5.Работа с неуспевающими обучающимися. 6.Индивидуальные консультации.	В течение года	Администрация учителя-наставники
3.	Открытые уроки молодых учителей	Апрель 2025	Молодые учителя
4.	Повышение уровня профессиональной компетентности через участие в семинарах, конкурсах.	В течение года	Администрация учителя-наставники

ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

Цель :

развитие профессиональных умений и навыков учителя.

Задачи:

1. Оказание методической помощи молодым учителям в повышении уровня организации воспитательно-образовательного процесса и совершенствование форм и методов организации совместной деятельности обучающихся;
2. Создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого учителя;
3. Развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании;
4. Оказание помощи по внедрению в работу новых образовательных технологий и разработок

Основные направления работы:

- изучение нормативно-правовой базы;
- ведение документации школы (журнал, личные дела и др.);
- знакомство с требованиями ФГОС к современному образовательному процессу;
- организация воспитательно-образовательного процесса и внеурочной деятельности в школе

механизм использования дидактического, наглядного и других материалов;

- использование новых образовательных технологий и разработок;
- общие вопросы методики организации работы с обучающимися и родителями;
- выбор методической темы для самообразования; - посещение уроков с целью оказания методической помощи.

Формы работы:

1. Коллективная: педагогический совет, семинары, заседания школьных предметных МО
2. Индивидуальная: индивидуальные консультации; практические занятия (посещение занятий, проведение фрагментов уроков и внеклассных мероприятий, проектирование этапов урока, составление планов - конспектов урока, классного часа, родительского собрания, разработка рабочих программ и календарно - тематического планирования и др.).

График открытых уроков

№	Учитель	Предмет	Сроки
1	Абубакарова М. И., Даутмерзаева М. А., Махмудова М. А., Хизриева Х. Р.	Русский язык	Октябрь
2	Абубакарова М. И., Даутмерзаева М. А., Махмудова М. А., Хизриева Х. Р.	Литература	Октябрь
3	Батаева М. Х.	Музыка	Октябрь
4	Арсалиева З. Д., Батаева М. А.	История	Октябрь
5	Алиева З. А., Мутиева П. А.	Английский язык	Ноябрь
6	Азербаетва Л. М., Заурбекова И. Х., Басханова Х. С., Махмудова Т. Я.	Математика	Ноябрь
7	Хусаинов М. Я., Мыжидов М. Н.	Физкультура	Январь
8	Тепсаева Р. М., Заурбекова Р. С.	Биология	Февраль
9	Асанаева А. М.	Информатика	Февраль

10	Махмудова К. З., Муртазов А. В.	Физика	Март
11	Хитиев С. Б., Падарова М. Ш., Солтамурадова З. Ш.	Чеченский язык	Март
12	Ибрагимова М. В., Батаева М. А.	География	Март
13	Хитиев С. Б., Падарова М. Ш., Солтамурадова З. Ш.	Чеченская литература	Апрель
14	Абдулаев И. С., Абубакирова Р. Д.,	Технология	Апрель

4. План внутренней системы оценки качества образования

Цель:

Достижение соответствия уровня функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования с выходом на причинно - следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.

Задачи:

1. Диагностировать состояние учебно - воспитательного процесса, выявлять отклонения от Стандарта образования в работе коллектива и отдельных его членов; создавать обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель - ученик, руководитель - учитель.
2. Сформировать у обучающихся ответственное отношение к овладению знаниями, умениями, навыками.
3. Обеспечивать единство урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть дополнительных и индивидуальных занятий.
4. Повысить ответственность учителей, осуществить внедрение новых, передовых методов и приемов работы в практику преподавания учебных предметов.
5. Совершенствовать систему контроля за состоянием и ведением школьной документации.

АВГУСТ

№ п/п	Объект контроля	Классы	Содержание контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Метод контроля	Кто проверяет	Итоги (где слушается)
1 Контроль за выполнением Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»									
1.	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда.	5-11	Санитарное состояние кабинетов, школьной столовой, спортзала.	Установление соответствия санитарного состояния школьной столовой, спортзала нормативным документам.	Фронтальный	Обобщающий	Наблюдение Беседа	Ответств. по охране труда	Справка, совещание при директоре
2.	Обеспечение обучающихся горячим питанием.	5-11	Банк данных обучающихся, нуждающихся в бесплатном питании	Своевременная организация питания обучающихся и оформление документов на питание классными руководителями	Тематический	Персональный	Беседа	Зам. дир. по ВР	Справка, совещание при директоре
2. Контроль за школьной документацией									
1	Рабочие программы	5-11	Утверждение рабочих программ учителей	Качество и соответствие рабочих программ государственным стандартам	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Зам. дир. по УР	Справка, совещание при директоре
2	Личные дела	5-11	Личные дела обучающихся	Своевременность, правильность оформления и ведения личных дел обучающихся кл. рук.	Тематический	Обобщающий	Наблюдение Анализ	Зам. дир. по ВР	Справка, совещание при дир.
3.									
СЕНТЯБРЬ									
1. Контроль за УУД обучающихся									
1.	Результативность обучения.	5-11	Входной мониторинг	Анализ уровня сформированности знаний по предметам	Тематический	Предметно-обобщающий	Письменная проверка знаний	Зам. дир. по УР	Справка, совещание при зам. дир. по УР

2.	Электронные журналы	5-11	Проверка заполнения ЭЖ	Проконтролировать правильность оформления ЭЖ	Тематический	Персональный	Беседа	Зам. дир. по УР	Справка, совещание при директоре
3.	Учебно-методическое обеспечение УВП	5-11	Обеспеченность учебниками. Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности уч-ся методическими пособиями.	Проанализировать обеспечение учебниками, программами, выявить проблемы	Тематический	Обобщающий	Собеседование	Зам. дир. по УР, педагог-библиотекарь	Справка, совещание при директоре
2. Контроль за работой по подготовке к экзаменам									
1.	Дорожная карта по подготовке к ГИА в форме ЕГЭ, ОГЭ, к ВПР	9, 11	Работа по подготовке к итоговой аттестации	План мероприятий по подготовке к ГИА, ВПР	Фронтальный	Персональный	Наблюдение Анализ	Зам. дир. по УР, рук. ШМО, тьютор	Справка, совещание при директоре
3. Контроль за состоянием методической работы									
1	Работа методического совета		План методического совета.	Качество работы методического совета	Тематический	Обобщающий	Анализ Беседа	Зам. дир. по УР	Заседание МС
4. Контроль за работой педагогических кадров.									
1	Повышение квалификации.		Списки учителей, которые обязаны пройти курсовую подготовку.	Уточнение и корректировка списков учителей, обязанных и желающих повысить свою квалификацию.	Тематический	Персональный	Беседа	Зам. дир. по УР	План
5. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов									
1.	Адаптация 5 классов.	5	Уроки, индивидуальная беседа	Организация адаптационного периода	Тематический	Классно-обобщ.	Наблюдение	Педагог-психолог	Справка, совещание

						5 кл.		г	е при директоре
6. Работа с родителями									
1	Родительское собрание	5	План проведения родительского собрания (Трудности адаптационного периода и пути их преодоления)	Дать рекомендации по преодолению сложностей, возникающих у обучающихся 5-х классов в начале учебного года	Тематический	Тематически-обобщающий	Рекомендации, анализ	Педагог-психолог	Протокол родительского собрания
7. Организация работы с обучающимися с проблемами со здоровьем.									
1	Обучающиеся с проблемами со здоровьем	5-11	Организация индивидуального обучения по АООП и инклюзивного обучения по ООП НОО,ООО, СОО.	Контроль за организацией индивидуального обучения	Тематический	Персональный	Изучение документации	Зам. дир. по УР, педагог-психолог	Справка, совещание при директоре
8. Контроль за школьной документацией									
2.	Воспитательные планы классных руководителей	5-11	Проверка воспитательных планов классных руководителей	Своевременность, правильность оформления и ведения воспитательных планов кл.рук.	Тематический	Обобщающий	Наблюдение Анализ	Зам.дир. по ВР	Справка, совещание при зам. дир. по ВР
9. Контроль за деятельностью обучающихся									
1.	Посещаемость и внешний вид обучающихся	1-11	Проверка посещаемости и внешнего вида обучающихся	Анализ состояния работы классного руководителя по посещаемости уроков обучающихся 5-11 классов	Тематический	Классно-обобщ. 5-11 кл.	Наблюдение	Зам.дир. по ВР	Справка, совещание при зам. дир. по ВР

ОКТАБРЬ

№ п/п	Объект контроля	Классы	Содержание контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Метод контроля	Кто проверяет	Итоги
1. Контроль за выполнением Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»									

1.	Работа со школьниками, имеющими слабую мотивацию к учебно-познавательной деятельности.	5-11	Индивидуальная работа с наиболее немотивированными обучающимися.	Качество и своевременность проведения индивидуальных занятий с обучающимися, имеющими пониженную мотивацию к учебно-познавательной деятельности.	Тематический	Персональный	Наблюдение	Зам. дир. по УР, учителя-предметники	План работы со слабомотивированными обучающимися
2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов									
1.	Адаптация 5, 10 классов.	5, 10	Уроки, индивидуальная беседа	Организация адаптационного периода	Тематический	Классно-обобщ. 5, 10 кл.	Наблюдение (посещение уроков) Анкетирование	Зам. дир. по УР, педагог-психолог	Справка, совещание при директоре
3. Контроль за УУД обучающихся									
2	Обучающиеся		Организация работы с пятиклассниками, отнесёнными по итогам диагностики к группе риска и экстра-риска	Повышение мотивации обучения	Тематический	Классно-обобщающих	Собеседование, анализ, проверка	Зам. дир. по УР	Справка, совещание при директоре
4. Контроль за работой по подготовке к экзаменам									
1.	Учителя - предметники, преподающие в 9-х, 11-х классах	9,11	Подготовка к ГИА.	Проанализировать создание условий для подготовки выпускников к ГИА, наличие различных форм учебно-методического обеспечения в рамках подготовки к ГИА	Тематический	Предметно-обобщающих.	Наблюдение Собеседование	Зам. дир. по УР	Справка, совещание при директоре

5. Контроль за школьной документацией									
1.	Учителя-предметники	5-11	Проверка контрольных ученических тетрадей по русскому, чеченскому языку, математике	Проверить соблюдение графика, к/р., единых орфографических требований.	Тематический	Предметно-обобщающий	Наблюдение Собеседование	рук.МО	Справка, совещание при зам. дир. по УР
2.	Электронные журналы	5-11	Объективность выставления отметок за 1 четверть во 2-9 кл., правильность заполнения ЭЖ учителями и кл. рук.	Объективное выставление отметок за I четверть, выполнение инструкции по заполнению ЭЖ учителями.	Тематический	Персональный	Проверка ЭЖ Анализ	Зам.дир. по УР	Справка, совещание при директоре

6. Контроль за деятельностью обучающихся

1.	Посещаемость и внешний вид обучающихся	5-11	Проверка посещаемости и внешнего вида обучающихся	Анализ состояния работы классного руководителя по посещаемости уроков обучающихся 5-11 классов	Тематический	Классно-обобщ. 5-11 кл.	Наблюдение	Зам.дир. по ВР	Справка, совещание при зам. дир. по ВР
----	--	------	---	--	--------------	-------------------------	------------	----------------	--

7.Контроль за работой педагогических кадров.

1.	Проверка классных часов	5-11	Контроль проверки классных часов	Анализ состояния работы классных руководителей 5-11 классов	Тематический	Классно-обобщ. 5-11 кл.	Наблюдение	Зам. дир. по ВР	Справка, совещание при зам. дир. по ВР
----	-------------------------	------	----------------------------------	---	--------------	-------------------------	------------	-----------------	--

НОЯБРЬ

№ п/п	Объект контроля	Классы	Содержание контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Метод контроля	Кто проверяет	Итоги
1. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов									
1.	Работа учителя	9 а, б	Состояние преподавания	Изучение результативности	Темати	Персо	Наблюдение	Зам.	Справка,

	русского языка с обучающимися.		уроков русского языка	обучения по изученной теме	ческий	нальный	Беседа	дир.по УР	совещание при директоре
2.	Работа учителя математики с обучающимися.	9 а, б	Состояние преподавания уроков математики.	Изучение результативности обучения по изученной теме.	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Зам. дир.по УР.	Справка, совещание при директоре
3	Состояния индивидуального обучения на дому обучающихся с ОВЗ.	5,6	Работа учителя с обуча-ся с ОВЗ	Определение оптимальности использования активных форм взаимодействия на уроках и коррекционно-развивающих занятиях.	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Зам. дир.по УР.	Справка, совещание при директоре

2. Контроль за УУД обучающихся

1	Техника чтения	5,6 классы	Уроки литературы в 6-х классах	Проверка сформированности навыков чтения.	Фронтальный	Предметно-общ	Устная проверка знаний	Рук.МО	Справка, совещание при зам.дир. по УР
---	----------------	------------	--------------------------------	---	-------------	---------------	------------------------	--------	---------------------------------------

3. Контроль за школьной документацией

1.	Электронные журналы	5-11	Проверка ЭЖ	Своевременность выставления в ЭЖ оценок за письменные работы. Соответствие оценок за контрольные работы.	Тематический	Персональный	Проверка ЭЖ Анализ	Зам.дир. по УР	Справка, совещание при директоре
2.	Учителя	5-9	Проверка рабочих тетрадей	Выполнение норм проверки тетрадей; правильность оформления письменных работ; соблюдение единого орфографического режима	Предметный	Просмотр тетрадей	Наблюдение Собеседование	Рук. МО по ЕМЦ	Справка, совещание при зам.дир. по УР

4. Работа с одарёнными обучающимися

1	Обучающиеся	5-9	Организация и анализ проведения предметной недели математики	Выявление одарённых детей	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Рук.МО	Справка, совещание при ЗД
---	-------------	-----	--	---------------------------	--------------	--------------	-------------------	--------	---------------------------

5. Контроль за работой по подготовке к экзаменам

2.	Обучающиеся	11	Подготовка к проведению итогового сочинения	Организация работы учителя-предметника и кл. рук. с обучающимися 11 кл. по подготовке к итоговому сочинению			Анализ, проведение пробного сочинения	Зам. дир. по УР	Справка, совещание при директоре
----	-------------	----	---	---	--	--	---------------------------------------	-----------------	----------------------------------

6. Контроль за состоянием методической работы

1.	Одаренные обучающиеся	9-11	Участие одаренных школьников в муниципальном туре всероссийской олимпиады школьников.	Создание условий для формирования учебно-интеллектуальных навыков одаренных обучающихся	Фронтальный	Предметно-обоб.	Анализ	Тьютор	Справка, совещание при директоре
----	-----------------------	------	---	---	-------------	-----------------	--------	--------	----------------------------------

7. Контроль за деятельностью обучающихся

1.	Посещаемость и внешний вид обучающихся	5-11	Проверка посещаемости и внешнего вида обучающихся	Анализ состояния работы классного руководителя по посещаемости уроков обучающихся 1-11 классов	Тематический	Классно-обобщ. 5-11 кл.	Наблюдение	Зам. дир. по ВР	Справка, совещание при зам. дир. по ВР
----	--	------	---	--	--------------	-------------------------	------------	-----------------	--

ДЕКАБРЬ

№ п/п	Объект контроля	Классы	Содержание контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Метод контроля	Кто проверяет	Итоги (Где слушается)
-------	-----------------	--------	---------------------	---------------	--------------	----------------	----------------	---------------	-----------------------

1. Контроль за выполнением Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

1.	Учитель труда, физической культуры, информатики	5-8	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда.	Своевременное проведение инструктажей по технике безопасности, соблюдение ТБ на уроках. Содержание оборудования согласно требованиям.	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа Проверка документации	Ответственный по охране труда	Справка, совещание при директоре
----	---	-----	---	---	--------------	--------------	---	-------------------------------	----------------------------------

2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов

1.	Учитель английского языка	5-6	Анализ состояния преподавания иностранного языка.	Методика преподавания языка, применение ИКТ, выполнение требований и соблюдение ЕОР при выполнении письменных работ.	Тематический.	Персональный	Проверка ведения тетрадей посещение уроков	Зам.дир. по УР	Справка, совещание при дир.
3. Контроль за УУД обучающихся									
2.	Состояние преподавания химии в 8 кл	8	Анализ методики преподавания.	Изучение результативности обучения по изученной теме.	Тематический	Персональный	Посещение занятий. Проверка поурочного планирования.	Зам. дир по УР.	Справка, совещание при дир.
4.Контроль за школьной документацией									
1.	Учителя	5-9	Проверка контрольных тетрадей	Проанализировать количество и назначение контрольных тетрадей по русскому языку, чеченскому языку, математике	Тематический	Предметно-обобщающий	Наблюдение Собеседование	Рук. ШМО	Справка, совещание при зам.дир. по УР
2	Электронные журналы	5-11	Проверка ЭЖ	Своевременность выставления в ЭЖ оценок за письменные работы. Соответствие оценок за контрольные работы.	Тематический	Предметно-обобщающий	Наблюдение Собеседование	Зам. дир. по УР	Справка, совещание при директоре
3.	Воспитательные планы классных руководителей	5-11	Проверка воспитательных планов классных руководителей	Своевременность, правильность оформления и ведения воспитательных планов кл.рук.	Тематический	Обобщающий	Наблюдение Анализ	Зам.дир. по ВР	Справка, совещание при зам. дир. по ВР

5. Контроль за деятельностью обучающихся

1.	Посещаемость и внешний вид обучающихся	5-11	Проверка посещаемости и внешнего вида обучающихся	Анализ состояния работы классного руководителя по посещаемости уроков обучающихся 1-11 классов	Тематический	Классно-обобщ. 5-11 кл.	Наблюдение	Зам.дир. по ВР	Справка, совещание при зам. дир. по ВР
----	--	------	---	--	--------------	-------------------------	------------	----------------	--

6. Контроль за работой по подготовке к экзаменам

1	Обучающиеся	11	Административный контрольный срез по обществознанию (пробный ЕГЭ)	Уровень подготовки обучающихся к ЕГЭ.	Тематический	Промежуточный	Письменная проверка знаний	Зам. дир. по УР	Справка, совещание при директоре
---	-------------	----	---	---------------------------------------	--------------	---------------	----------------------------	-----------------	----------------------------------

ЯНВАРЬ

№ п/п	Объект контроля	Классы	Содержание контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Метод контроля	Кто проверяет	Итоги (где слушается)
-------	-----------------	--------	---------------------	---------------	--------------	----------------	----------------	---------------	-----------------------

1 Контроль за выполнением Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

1.	Обучающиеся	5-11	Посещаемость занятий обучающимися.	Анализ посещаемости занятий. Выявление обучающихся, склонных к бродяжничеству и пропускающих без уважительных причин.	Тематический	Обобщающий	Анализ	Зам. дир. по ВР	Справка, совещание при директоре
----	-------------	------	------------------------------------	---	--------------	------------	--------	-----------------	----------------------------------

2. Контроль за школьной документацией

1	Журналы индивидуальных занятий на дому	5-11	Выполнение образовательных программ. Объективность выставления отметок за четверть, правильность заполнения	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за полугодие. Контроль объективного выставления отметок за четверть/полугодие.	Тематический	Предметно-обобщающий	Анализ	Зам. дир по УР	Справка, совещание при директоре.
---	--	------	---	---	--------------	----------------------	--------	----------------	-----------------------------------

3. Контроль за работой по подготовке к экзаменам

1.	Учителя-предметники	9,11	Подготовка обучающихся к итоговой аттестации.	Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с обуча-ся по определению экзаменов по выбору.	Тематический	Предварительный	Анализ	Зам. дир. по УР	Справка, совещание при директоре
----	---------------------	------	---	--	--------------	-----------------	--------	-----------------	----------------------------------

4.Контроль за состоянием преподавания учебных предметов

1.									
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5.Работа с одарёнными детьми

1	Обучающиеся	5	Организация и анализ проведения предметной недели русского языка и лит.чтения	Выявление одарённых детей	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Зам. дир. по УР.	Справка, совещание при зам.дир. по УР
---	-------------	---	---	---------------------------	--------------	--------------	----------------------	------------------	---------------------------------------

6. Контроль за деятельностью обучающихся

1.	Посещаемость и внешний вид обучающихся	5-11	Проверка посещаемости и внешнего вида обучающихся	Анализ состояния работы классного руководителя по посещаемости уроков обучающихся 1-11 классов	Тематический	Классно-обобщ. 5-11 кл.	Наблюдение	Зам.дир. по ВР	Справка, совещание при зам. дир. по ВР
----	--	------	---	--	--------------	-------------------------	------------	----------------	--

ФЕВРАЛЬ

№ п/п	Объект контроля	Классы	Содержание контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Метод контроля	Кто проверяет	Итоги (где слушается)
1. Контроль за выполнением Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»									
1.	Домашнее задание	9, 11	Контроль за дозировкой домашнего задания (русский яз., матем.)	Улучшение состояния работы по дозировке домашнего задания по предметам (русский яз., матем.)	Тематический	Предметно-обобщающий	Наблюдение Беседа	Зам. дир. по УР	Справка, совещание при зам.дир. по УР
2	Учителя надомного	5,6	Работа с документацией и родителями обуча-ся с ОВЗ	Своевременность работы учителя по организации	Тематический	Персональный	Наблюдение	Зам.дир. по УР	Справка, совещание

	обучения			помощи детям с ОВЗ, соответствие ведения индивидуальных журналов обуч-ся с ОВЗ единым требованиям			Беседа		при директоре
2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов									
1.	Учитель обществознания	9	Анализ методики преподавания.	Совершенствования навыков устной речи обучающихся на уроках обществознания	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа Срезы	Зам. дир. по УР	Справка, совещание при директоре
3. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов									
1.	Учитель физики.	7	Анализ методики преподавания.	Изучение результативности обучения по изученной теме.	Тематический	Персональный	Посещение занятий Проверка ПП.	Зам.дир. по УР	Справка, совещание при директоре
4. Контроль за работой по подготовке к экзаменам									
1.	Обучающиеся	9,11	Административный контрольный срез по русскому языку и математике (пробный ЕГЭ)	Уровень подготовки обучающихся к ЕГЭ.	Тематический	Промежуточный	Письменная проверка знаний	Зам. дир. по УР, тьютор	Справка, совещание при директоре
5. Работа с одарёнными детьми									
1	Обучающиеся	5	Организация и анализ проведения декады начальных классов	Выявление одарённых детей	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Зам. дир. по УР, рук. МО	Справка, совещание при зам.дир. по УР
6. Внутришкольный контроль за работой педагогических кадров									
1.	Психолог.		Организация и планирование работы психологической службы	Качество реализации задач службы, итоги работы с обучающимися	Тематический	Персональный	Анализ	Зам.дир. по УР	Справка, совещание при

			школы.	группы «риска».					директоре
2.	Проверка классных часов	5-11	Контроль проверки классных часов	Анализ состояния работы классных руководителей 5-11 классов	Тематический	Класно-обобщ. 5-11 кл.	Наблюдение	Зам. дир. по ВР	Справка, совещание при зам. дир. по ВР
7. Контроль за деятельностью обучающихся									
1.	Посещаемость и внешний вид обучающихся	5-11	Проверка посещаемости и внешнего вида обучающихся	Анализ состояния работы классного руководителя по посещаемости уроков обучающихся 5-11 кл.	Тематический	Класно-обобщ. 5-11 кл.	Наблюдение	Зам.дир. по ВР	Справка, совещание при зам. дир. по ВР

МАРТ

№ п/п	Объект контроля	Классы	Содержание контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Метод контроля	Кто проверяет	Итоги (где слушается)
1 Контроль за выполнением Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»									
1.	Обучающиеся со слабыми интеллектуальными способностями.	5	Оформление на медико-психологическую комиссию.	Своевременное выявление обучающихся со слабым интеллектом и оказание им помощи по дальнейшему обучению.	Тематический	Персональный	Анализ Беседа	Педагог-психолог	Справка, совещание при директоре
2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов									
12.	Учителя русского языка	9, 11	Анализ методики преподавания.	Совершенствование системы контроля и учета знаний, уровня требований к знаниям обучающихся	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа Срезы	Зам. дир. по УР.	Справка, совещание при директоре
3. Контроль за УУД обучающихся									
1.	Обучающиеся	9, 11	Пробный экзамен по русскому языку и математике	Соответствие уровня знаний и качество обученности выпускников.	Тематический	Предметно-обобщающий	Срезы, наблюдение	Зам. дир. по УР тьютор	Справка, совещание при директоре

2.	Обучающиеся	5 кл.	Административный диктант по русскому языку в 5 кл.	Анализ хода формирования умения писать под диктовку слова без пропуска и замены букв, использование навыка каллиграфического письма.	Тематический	Предметно-обобщающий	Срезы, наблюдение	Зам. дир. по УР	Справка, совещание при директоре
4. Контроль за школьной документацией									
1.	Журналы	5-11	Анализ работы с журналами	Объективность выставления отметок за 3 четверть.	Тематический	Персональный	Наблюдение Анализ	Зам. дир. по УР	Справка, совещание при директоре
2.	Учителя-предметники	5-11	Проверка контрольных тетрадей.	Проанализировать количество и назначение контрольных тетрадей по русскому языку, чеченскому языку, математике во 2-11 кл. соблюдение ЕОР.	Тематический	Предметно-обобщающий	Наблюдение Собеседование	Зам.дир. по УР рук.МО ЕМЦ	Справка, совещание при зам.дир. по УР
5. Контроль за работой по подготовке к экзаменам									
1.	Экзамены	9,11	Работа по подготовке к экзаменам в выпускных классах (экзамены по выбору)	Деятельность учителей-предметников по подготовке обучающихся 9, 11 кл. к сдаче ГИА	Тематический	Обобщающий	Беседа Наблюдение	Зам.дир. по УР	Справка, совещание при директоре
6.Контроль за состоянием методической работы.									
1	Обучающиеся	9-11	Участие и результативность в школьных, муниципальных, региональных этапах олимпиады.	Выявление одарённых детей	Тематический	Обобщающий	Наблюдение	Зам.дир. по УР	Справка, совещание при директоре
7. Внутришкольный контроль за работой педагогических кадров									
1.	Проверка классных часов	5-11	Контроль проверки классных часов	Анализ состояния работы классных	Тематический	Классно-обобщ.	Наблюдение	Зам. дир. по	Справка, совещание

				руководителей 5-11 кл.		5-11 кл.		ВР	при зам. дир. по ВР
8. Контроль за деятельностью обучающихся									
1.	Посещаемость и внешний вид обучающихся	5-11	Проверка посещаемости и внешнего вида обучающихся	Анализ состояния работы классного руководителя по посещаемости уроков обучающихся 5-11 кл.	Тематический	Классно-обобщ. 5-11 кл.	Наблюдение	Зам.дир. по ВР	Справка, совещание при зам. дир. по ВР

АПРЕЛЬ

№ п/п	Объект контроля	Классы	Содержание контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Метод контроля	Кто проверяет	Итоги (где слушается)
1 Контроль за выполнением Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»									
1.	Обучающиеся группы «риска».	5-11	Состояние работы с детьми группы «риска».	Анализ работы социальной и психологической службы с детьми группы «риска».	Тематический	Обобщающий	Анализ	Зам. дир. по УР	Справка, совещание при директоре
2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов									
1.	Учитель информатики	8-11	Анализ методики преподавания.	Совершенствование системы контроля и учета знаний, уровня требований к знаниям обучающихся.	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Зам. дир. по УР	Справка, совещание при директоре
2.	Работа учителя с обучающимися с ОВЗ	5-9	Формирование учебно-интеллектуальных умений и навыков обучающихся с ОВЗ (анализ) на уроках	Выявление методической подготовки учителя по формированию учебно-интеллектуальных умений и навыков обучающихся с ОВЗ (анализ) на уроках	Тематический	Персональный	Наблюдение. Беседа. Посещение занятий	Зам. дир. по УР	Справка, совещание при директоре
3.	Учитель биологии	9,11	Анализ методики преподавания.	Подготовка к ГИА.	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Зам. дир. по УР	Справка, СД
3. Внутришкольный контроль за работой педагогических кадров									

1.	Повышение квалификации.		Выполнение плана повышения квалификации.	Отслеживание прохождения курсовой подготовки учителями.	Тематический	Обобщающий	Анализ	Зам. дир. по УР	Отчет.
2.	Аттестация педагогов		План прохождения аттестации в 2025-2026 учебном году.	Своевременное прохождение аттестации педагогами школы.	Тематический	Персональный	Анализ	Зам. дир. по УР	Отчет
4. Познавательная деятельность									
1	Учителя и обучающиеся	5-11	Проведение недели чеченского языка	Влияние предметной недели на развитие интереса у обучающихся к учёбе, воспитание любви к чеченскому языку	Тематический	Предметно-обобщающий	Проведение мероприятий	Зам. дир. по УР, рук. МО чеч. языка	Справка, совещание при директоре
5. Контроль за работой по подготовке к ВПР									
1.	Обучающиеся	5-8	Уточнение базы данных	Подготовка к ВПР	Тематический	Персональный	Анализ	Тьютор, рук. ШМО	Справка, совещание при директоре
2.	Обучающиеся	5-8	Проведение ВПР по учебным предметам	Выявление уровня общеобразовательной подготовки по учебным предметам	Тематический	Предметно-обобщающий	Анализ	Тьютор, рук. ШМО	Справка, совещание при директоре
6. Контроль за работой по подготовке к экзаменам									
1.	Экзамены	9,11	Работа по подготовке к экзаменам в выпускных классах. Форма проведения ГИА с обучающимися с проблемами со здоровьем в 9,11 классах.	Проверить ход подготовки готовность выпускников к государственной итоговой аттестации по русскому языку и математике	Тематический	Обобщающий	Беседа	Зам. дир. по УР	Справка, совещание при директоре
1.	Обучающиеся	9, 11	Пробный экзамен по русскому языку и	Соответствие уровня знаний и качество	Тематический	Предметно-	Срезы, наблю	Зам. дир. по	Справка, совещание

			математике	обученности выпускников.		обобщающий	дение	УР	при директоре
7. Работа с родителями									
1.	Родительские собрания по итогам 1 четверти, обеспечение наличия протоколов родительских собраний	5-11	Проведение родительских собраний по итогам 1 четверти, обеспечение наличия протоколов родительских собраний	Своевременность, правильность оформления протоколов родительских собраний	Тематический	Класно-обобщ. 1-11 кл.	Наблюдение	Зам. дир. по ВР	Справка, совещание при зам. дир. по ВР
8. Контроль за деятельностью обучающихся									
1.	Посещаемость и внешний вид обучающихся	5-11	Проверка посещаемости и внешнего вида обучающихся	Анализ состояния работы классного руководителя по посещаемости уроков обучающихся 1-11 классов	Тематический	Класно-обобщ. 1-11 кл.	Наблюдение	Зам. дир. по ВР	Справка, совещание при зам. дир. по ВР

МАЙ

№ п/п	Объект контроля	Классы	Содержание контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Метод контроля	Кто проверяет	Итоги
1 Контроль за выполнением Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»									
1.	Обучающиеся	5-11	Учет посещаемости занятий.	Совершенствование работы учителей и кл. рук. по вопросу контроля посещаемости занятий обучающимися, склонными к пропускам.	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа Анализ	Зам. дир. по УР	Справка, совещание при директоре
2. Контроль за УУД обучающихся									
1.	Обучающиеся	5-8, 10	Уровень знаний обучающихся по предметам.	Соответствие уровня знаний и выполнения обязательного минимума содержания образования	Тематический	Предметно-обобщающий	Срезы знаний	Зам. дир. по УР	Справка, совещание при директоре

				обучающимися. Промежуточный контроль					
3. Контроль за работой педагогических кадров.									
1.	Педагог-библиотекарь		Контроль работы библиотеки	Проверить итоги по проделанной работе, результативность и наметить задачи на новый учебный год	Тематический	Персональный	Анализ	Директор	Справка, совещание при директоре
2.	Аттестация педагогов		План прохождения аттестации в 2024-2025 учебном году.	Своевременное прохождение аттестации педагогами школы.	Тематический	Персональный	Анализ	Зам. дир. по УР	Справка, совещание при директоре
3.	Проведение праздника «Последний звонок»	5-11	Организация проведения праздника «Последний звонок»	Проведение праздника окончания школы посредством творческого потенциала детей и взрослых.	Тематический	Классно-обобщ.	Анализ	Зам. дир. по ВР	Справка
4. Контроль за состоянием методической работы.									
1.	Методический совет.		Работа методической службы.	Анализ методической работы за 2024-2025 учебный год.	Тематический		Анализ	Зам. дир. по УР	Справка, совещание при директоре
2.	Педагогический коллектив		Учебно-воспитательный процесс.	Подвести итоги учебно-воспитательной деятельности за 2024-2025 уч. год. Наметьте задачи на следующий уч.г.	Тематический	Обобщающий	Анализ	Директор Зам. дир. по УР, ВР	Педагогический совет
5. Контроль за состоянием учебно-материальной базы.									
1.	Учебные кабинеты		План проведения ремонтных работ.	Своевременный анализ необходимых материалов для проведения ремонтных работ	Тематический	Обобщающий	Анализ	Зам. дир. по УР.	Совещание при директоре

ИЮНЬ

№ п/п	Объект контроля	Классы	Содержание контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Метод контроля	Кто проверяет	Итоги (где слушается).
1.Котроль за состоянием знаний, умений и навыков обучающихся.									
1.	Обучающиеся	9,11	Итоговая аттестация	Анализ уровня обученности за курс основной и средней школы	Тематический	Классно - обобщающий	ЕГЭ, ОГЭ	Зам.дир. по УР	Справка, совещание при директоре
2. Контроль за состоянием школьной документации.									
1.	Аттестаты	9,11	Контроль за оформлением аттестатов выпускников.	Правильность и своевременность оформления аттестатов обучающихся выпускных классов	Тематический	Персональный	Наблюдение	Зам.дир. по УР	Справка, совещание при директоре
2.	Электронные журналы	5-11	Проверка работы с ЭЖ.	Выполнение программного материала, выставление отметок и их объективность	Тематический	Персональный	Анализ	Зам. дир.по УР	Справка, совещание при директоре
3	Личные дела	5-8,10	Анализ работы кл.рук с личными делами обучающихся.	Соблюдение ЕОР при оформлении личных дел обучающихся	Тематический	Персональный	Наблюдение Анализ	Зам.дир. по УР	Справка, совещание при ЗД УР
3.Результаты образовательной деятельности									
1.	Мониторинг результатов ОГЭ, ЕГЭ		Итоговая аттестация	Анализ результатов	Тематический	Персональный	Анализ	Зам.дир. по УР	Справка, совещание при директоре

2.	Мониторинг предварительных итогов учебного года		Итоги года	Анализ	Тематический	Персональный	Анализ	Зам. директора по УР	Справка, заседание ПС
3.	Предметные результаты		Доля неуспевающих; Доля обуч-ся на «4» и «5»; Доля обучающихся 9, 11-х классов, преодолевших минимальный порог при сдаче ГИА; Доля обучающихся 9, 11-х классов, получивших аттестат; Средний балл по предметам русский язык и математика по результатам ГИА; Доля обучающихся 9, 11-х классов, получивших аттестат особого образца.	Анализ	Тематический	Персональный	Анализ	Зам. директора по УР	Справка, заседание ПС
4.	Достижения обучающихся на конкурсах, соревнованиях, олимпиадах		Доля обучающихся, участвовавших в конкурсах, олимпиадах по предметам на уровне: школа, район, республика и т.д. Доля победителей (призеров) на уровне: школа, район, республика и т.д. Доля обучающихся, участвовавших в спортивных соревнованиях на уровне: школа, район, республика и т.д. Доля победителей спортивных соревнований	Анализ	Тематический	Персональный	Анализ	Зам. директора по УР, ВР	Мониторинг Отчёт о самообследовании

			на уровне: школа, район, республика и т.д. Доля родителей, положительно высказавшихся						
5.	Удовлетворённость родителей качеством образовательных результатов		Доля родителей, положительно высказавшихся по вопросам качества образовательных результатов	Анализ	Тематический	Персональный	Анализ	Зам. директора по ВР, педагог-психолог	Анкетирование

**План работы библиотеки
на 2024-2025 учебный год**

Цель работы школьной библиотеки:

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного обслуживания;
- Содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся;
- Привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;
- Привлечение учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширения кругозора;
- Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

Задачи библиотеки:

- Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
- Осуществление каталогизации и обработки— книг, учебников, журналов, картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации.
- Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.
- Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
- Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.
- Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
- Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом.
- Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.

- Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

Основные функции библиотеки:

- Информационная — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
- Воспитательная — способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своей республике и школе.
- Культурологическая — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.
- Образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

Направления деятельности библиотеки:

- Библиотечные уроки;
- Информационные и прочие обзоры литературы;
- Беседы о навыках работы с книгой;
- Подбор литературы для внеклассного чтения;
- Выполнение библиографических запросов;
- Поддержка общешкольных мероприятий.

ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ:

- Работа с библиотечным фондом учебной литературы.
- Подведение итогов движения фонда.
- Диагностика обеспеченности учащихся
- Работа с перспективными библиографическими изданиями (тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и региональным комплектом учебников, прайс-листами)
- Составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия
- Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся

- Прием и обработка поступивших учебников
- Запись в книгу суммарного учета
- Штемпелевание
- Оформление карточки
- Составление отчетных документов
- Прием и выдача учебников по графику
- Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий
- Списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам
- Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам и подведением итогов)

Работа с фондом художественной литературы

- Обеспечение свободного доступа.
- Выдача изданий читателям.
- Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.
- Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.
- Ведение работы по сохранности фонда.
- Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей

Справочно-библиографическая работа:

- Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.
- Знакомство с правилами пользования библиотекой.
- Знакомство с расстановкой фонда.
- Ознакомление со структурой и оформлением книги.
- Овладение навыками работы со справочными изданиями.

Воспитательная работа:

- Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.

- Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
- Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.

Индивидуальная работа при выдаче книг:

- Рекомендательные беседы.
- Беседа о прочитанном.
- Беседа о новых поступлениях (книг, журналов, справочников).
- Исследования читательских интересов пользователя.

Новые информационные технологии

- Использование возможности мультимедийной техники для продвижения книги и повышения интереса к чтению.

Реклама библиотеки

- Подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок, разделителей по мере проведения.
- Создание фирменного стиля, комфортной среды.

Профессиональное развитие работника библиотеки

- Участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
- Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг.
- Повышение квалификации на курсах.
- Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека», «Библиотека в школе», газеты «Наша школа», «Учительская газета».
- Взаимодействие с другими библиотеками.

Краеведение

- Оформление и пополнение материала к выставке «Чечня моя!».
- Пополнение материала книжной выставки «Природа просит защиты».

Духовно-нравственное воспитание

- Изучение прошлого и настоящего нашего народа, знакомство с обычаями и традициями чеченского народа.

І.ФОРМИРОВАНИЕ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА

1. Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Изучение состава фондов и анализ их использования	В течение года	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
2	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2024-2025 учебный год.	Сентябрь	Педагог- библиотекарь, учителя- предметники
3	Комплектование фонда. Прием литературы, учет и обработка	Октябрь, май По мере поступления	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
4	Изъятие и списание ветхой и морально устаревшей литературы	В течение года	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
5	Прием и техническая обработка новых учебных изданий	По мере поступления	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
6	Составление совместно с учителями – предметниками заказа на учебники с учетом их требований	январь	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
7	Прием и выдача учебников (по графику)	Май-июнь Август-сентябрь	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
8	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	По мере поступления	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.

9	Обеспечение сохранности: рейды по проверке учебников; проверка учебного фонда. Ремонт книг	1 раз в четверть 1 раз в месяц	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
Обеспечение сохранности:			
10	Рейды по проверке сохранности школьных учебников: «Какой ты ученик – расскажет твой учебник».	1 раз в триместр	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
	Мелкий ремонт и переплёт с привлечением учащихся	1 раз в месяц	Педагог-библиотекарь, актив библиотеки
	Проверка учебного фонда	июль	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
11	Санитарный день	1 раз в месяц	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.

2. Работа с фондом художественной литературы

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы	Постоянно	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
2	Обеспечение свободного доступа к художественному фонду и периодики	Постоянно	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
3	Выдача изданий читателям	Постоянно	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Постоянно	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в	Постоянно	Педагог-библиотекарь

	библиотеку выданных изданий		Батаева З. М.
6	Ведение работы по сохранности фонда Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы с привлечением учащихся на уроках труда	Постоянно	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
7	Создание и поддержание комфортных условий для постоянной работы читателей	Постоянно	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
8	Оформление книжной выставки «Эти книги мы лечили сами»	В течение года	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
9	Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа	Сентябрь - октябрь	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.

II. Работа с читателями

№	Содержание работ	Срок исполнения	Ответственный
Индивидуальная работа			
1	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Август- сентябрь	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
2	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	Сентябрь – октябрь	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
3	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
4	Работа с должниками.	В течение года	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
5	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	В течение года	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
6	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся.	По мере поступления	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.

7	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
8	Индивидуальные беседы о прочитанных книгах.	В течение года	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
9	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, поступивших в библиотеку.	В течение года	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
10	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
11	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
12	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	Один раз в месяц	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
13	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	В течение года	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
14	Рейды по классам по состоянию учебников	Один раз в месяц	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
3 . Работа с педагогическим коллективом			
1	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе	В течение года	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.

2	Консультационно-информационная работа с педагогами	В течение года	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
4. Работа с учащимися			
1	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям и воспитателям)	1 раз в четверть	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
3	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	Постоянно	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
4	Рекомендовать художественную литературу согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
5	Экологическая акция по сбору макулатуры	Постоянно	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
7	«Летнее чтение с увлечением» - подбор рекомендательных списков литературы для дополнительного изучения предметов	В течение года	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
8	«Чтобы легче было учиться» - подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем учебном году.	Май	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.

IV. Профессиональное развитие библиотекаря

№	Содержание работ	Срок исполнения	Ответственный
---	------------------	-----------------	---------------

1	Анализ работы библиотеки за 2024- 2025 учебный год.	Май-июнь	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
2	План работы библиотеки на 2025-2026 учебный год.	Август	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
3	Ведение учетной документации школьной библиотеки.	В течение года	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
4	Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий.	В течение года	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
5	Приказы, письма, инструкции о библиотечном деле.	В течение года	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.
6	Взаимодействие с библиотеками района.	В течение года	Педагог-библиотекарь Батаева З. М.

V. Массовая работа

Сентябрь		
1	«Книги — юбиляры 2024-2025 года».	Оформление и обзор книжной выставки
2	«Героические люди - героический Ленинград» (8 сентября - День памяти жертв блокады Ленинграда).	08.09.24. Информационный стенд «Интересные люди»
3	Акции «Начни год с книги»	15.09.24-25.09.24
4	«Безопасность детства», библиотечный урок.	20.09.2024
Октябрь		

1	Всемирный день животных	04.10.24. Информационный стенд. Выставка книг авторов (Бианки, Пришвин)
2	85 лет со дня рождения Владимира Петровича Крапивина (1938-2020), российского детского писателя	09.10.24. Выставка произведений писателя. Информационный стенд «Жизнь и творчество»
3	Литературный час памяти Марины Ивановны Цветаевой (1892–1992), русской поэтессы.	10.10.24. Информационный стенд.
4	Библиотечный урок «Книжка к нам пришла»	12.10.24
5	Международный день школьных библиотек.	27.10.24 Путешествие по библиотеке, беседа.
6	Составление списков рекомендательной литературы на осенние каникулы	27.10.24
Ноябрь		
1	Книжная выставка и подборка литературы ко Дню народного единства «В единстве народа - сила страны».	04.11.2024
2	Рейд «Какой я ученик расскажет мой учебник» (аккуратность, целостность и наличие обложек). 1-11 кл.	07.11-13.11.24
3	День словаря. Выставка. Викторина.	18.11.24. Информационный стенд.
4	115 лет со дня рождения Николая Николаевича Носова (1908–1976), советского детского писателя	23.11.24. Выставка произведений писателя. Информационный стенд «Жизнь и творчество»
5	Уроки доброты «Пусть всегда будет мама»	24.11.23. Библиотечный урок
6	Книжная выставка и подборка литературы ко Дню матери «Единственной маме на свете».	24.11.24
7	110 лет со дня рождения Виктора Юзефовича Драгунского (1913-1972), русского детского писателя	30.11.24. Информационный стенд «Интересные люди». Выставка печатных

		изданий автора.
Декабрь		
1	«Вехи памяти и славы» (3 декабря – День Неизвестного солдата.)	04.12.24 Информационный стенд
2	День героев Отечества	09.12.24. Выставка ко дню Героев Отечества в России. Урок мужества.
3	«Главный закон страны» (12 декабря – День Конституции РФ).	12.12.24. Урок правовой грамотности. Выставка
4	Цикл бесед о здоровом образе жизни: «Как стать «Неболейкой» «Привычки человека», «Жизнь прекрасна – не губите её» «Дорога, ведущая в пропасть»	14.12-22.12.24.
5	День правовых знаний «Я имею право».	17.12.24
6	105 лет со дня рождения Александра Исаевича Солженицына (1918-2008), русского писателя, лауреата Нобелевской премии (1970)	25.12.24. Информационный стенд «Жизнь и творчество».
Январь		
1	145 лет со дня рождения Павла Петровича Бажова (1879-1950) – литературная игра по сказам П.Бажова	10.01. 25. Информационный стенд «Жизнь и творчество».
2	Книжно-иллюстративная выставка: «Край родной навек любимый»	16.01.25. Информационный стенд
3	Выставка «Ленинградская поэма»	22.01.25 .Информационный стенд
4	Единый урок, посвящённый Дню снятия блокады Ленинграда. Хлеб мира. Хлеб войны. Библиотечный урок.	26.01.25. Информационный стенд
5	Выставка «Наркотики – медленная смерть».	27-30.01.25. Информационный стенд
6	Выставка «День памяти жертв Холокоста»	29.01. 25. Информационный стенд
Февраль		
1	Внеклассное мероприятие «Путешествие по творчеству М.Пришвина», русского и советского писателя, прозаика и публициста. (5-6 кл.).	05.02.25. Информационный стенд

2	Международный день дарения книг. Акция «Подари книгу библиотеке».	14.02.25
3	Уроки Мужества, посвященный Дню вывода Советских войск из Афганистана. Выставка фотоматериала.	15.02.25. Информационный стенд
4	День Воинской Славы России	16-20.02.25
5	Конкурс закладок «Книжная закладка».	17.02.25
6	Викторина «Как звери в лесу зимуют»	26.02.25
Март		
1	Посвящение в читатели 1 класс	01.03.25
2	Всемирный день чтения вслух	04.03.25
3	Международный женский день «Женский силуэт на фоне истории»	07.03.25. Выставка произведений на тему «Великие женщины»
4	Беседа «Новое время –Новые профессии»	11.03.25. Информационный стенд
5	"Выбирай спорт! Выбирай здоровье!" Беседа о ЗОЖ	15.03.25. Информационный стенд
6.	"Любимый друг детей". Книжная выставка. Ко дню рождения русского писателя К. И. Чуковского	18.03.25. Информационный стенд
Апрель		
1	Международный День птиц. Выставка рисунков и книг «Наши пернатые друзья»	03.04.25. Информационный стенд
2	Громкие чтения «Читаем сказки – здоровью подсказки» / к Всемирному дню здоровью.	8-9.04.25
3	12 апреля Всемирный день авиации и космонавтики. (На корабле «Восток» 12 апреля 1961 года лётчик-космонавт СССР Ю.А.Гагарин совершил первый в мире пилотируемый полёт в космическое пространство)	12.04. 25. - Информационный стенд «Интересные люди»

4	Рейд «Как живут учебники»	17-20.04.25
5	Громкое чтение рассказа В.Осеевой «Волшебное слово». (к юбилею писателя)	22-25.04.25
6.	Час памяти, посвященный 35-ию со дня катастрофы на Чернобыльской АЭС	26. 04.25. Информационный стенд
Май		
1	Книжная выставка «Города-герои». День Победы. Конкурс чтецов	3-10.05.25. Информационный стенд
2	9 мая - День победы. «Огненные версты Победы» к 78-летию Победы	Выставка художественных произведений о ВОВ
3	Международный день семьи.	15.05.25
4	Общероссийский День библиотек	17-22.05.25
5	«Летом некогда скучать – будем книжки мы читать» (составление списков рекомендательной литературы на лето)	с 25 -29.05.25
6.	Прием учебников	По графику

План педагога- психолога на 2024-2025 учебный год.

Цель работы психологической службы - сохранение психологического здоровья учащихся и создание благоприятных социально-психологических условий, психологическая поддержка участникам учебно-воспитательного процесса.

Задачи психологической службы:

- оказание помощи в развитии, самовоспитании, а также в самопознании;
- оказание помощи в благополучной социализации в обществе;
- развитие творческих способностей воспитанников;
- своевременное проведение коррекционных работ учащимися, испытывающими трудности и проблемы;
- сохранение психологического здоровья учащихся;
- оказание консультативной помощи учителям и родителям по методам преодоления проблем в учебно-воспитательном процессе;
- повышения уровня психолого-педагогической коммуникабельности субъектов учебного процесса.

Направления работы психолога

1. Психологическая профилактика.

Цель: предупреждение нарушений в развитии личности.

2. Психологическая диагностика.

Цель: исследование психического развития личности, его возрастных и индивидуальных особенностей.

3. Психологическая коррекция и развитие.

Цель: психическое развитие личности, повышение и пополнение знаний.

4. Психологическая консультация.

Цель: консультация участников педагогического процесса.

5. Психологическое просвещение:

Цель: повышение психологической культуры и грамотности участников педагогического процесса.

Сентябрь						
№	Мероприятия	Вид работы	Целевая группа	Срок исполнения	Примечания	Форма отчетности
I. Диагностика						
1	«Цветовой тест эмоционального состояния» Прохоров Генинг	Тест Методика	5 класс	13.09.2024г		справка
2	Выявление тревожностей у пятиклассников. Опросник «Чувства к школе» Методика Цветные письма» Анкета «Изучение школьной мотивации» (Л.Н.Лускановой)	Опрос	5 класс	16.09.2024г		справка
3	Опросник «Черты идеального учителя»	Методика	5 класс	20.09.2024г		справка
4	Фейс тест(Лица)	Тест	5-6 класс	23.09.2043г		справка
II. Коррекционно-развивающая работа						
1	«Мы вместе»	Тренинг	5 класс	28.09.2024г		протокол
III. Профилактика и психологическое просвещение						
1	«Дисциплина в школе»	Беседа	5-9 класс	07.09.2024г		протокол
IV. Консультирование						
1	Изучение периода адаптации молодых специалистов	Консультация	педагоги	В течение месяца		журнал консультаций
2	Изучение периода адаптации учащихся	Консультация	5 класс	В течение месяца		журнал консультаций
3	Психологический настрой при подготовке к экзаменам	Консультация	5 класс	В течение месяца		журнал консультаций
V. Организационно-методическая работа						
1	Программа превенции суицида. Обучение вахтеров.	Круглый стол	Коллектив школы	11.09.2024г		протокол
2	СПТ	Сбор данных	7-11 класс	13-26.09.24г		справка

Октябрь						
№	Мероприятия	Вид работы	Целевая группа	Срок исполнения	Примечания	Форма отчетности
I. Диагностика						
1	Методика Люшера «Дерево»	Методика	1-5 класс 5 класс	06.10.2024г		справка
2	Диагностика депрессивного состояния по методикам Разуваевой	Анкетирование	7-9 класс	09.10.2024г		справка
3	«Оценка уровня школьной мотивации» Н.Г.Лускановой.	Методика	5 класс	13.10.2024г		справка
II. Коррекционно-развивающая работа						
1	«Верь в себя»	Тренинг	5 класс	02.10.2024г		протокол
2	3 лекции для учащихся по программе превенции суицида	Лекции	8 класс	11-13.10.2024г		протокол
3	«Я – полноценная личность»	Тренинг	5-9 класс	20.10.2024г		протокол
4	Анкета «Оценка воспитанности учащихся 10 класс.	методика	10 класс	22.10.2024 г		протокол
III. Профилактика и психологическое просвещение						
1	«Мобильный телефон в школе. Друг или враг»	Беседа	5 класс	05.10.2024г		протокол
2	«Трудности подросткового периода»	Разъяснительная беседа	педагоги	13.10.2024г		протокол
3	«Атмосфера жизни семьи как фактор физического и психологического здоровья ребенка»	Родительское собрание	Родители 9 класса	28.10.2024г		протокол
4	Профилактика суицидального поведения детей; организация обучения родителей учащихся распознаванию симптомов суицидального поведения и эффективным навыкам взаимодействия в ситуации кризиса	Доклад	Педагоги родители	25.10.2024г		протокол

IV. Консультирование						
1	Консультирование классных руководителей и родителей по итогам диагностик: – адаптация обучающихся при переходе в среднее звено	Консультация	Родители 5 классов педагоги	В течение месяца		журнал консультаций
V. Организационно-методическая работа						
1	Участие в педагогических советах, совещаниях	Обработка данных	Педагоги	В течение месяца		отчет

Ноябрь						
№	Мероприятия	Вид работы	Целевая группа	Срок исполнения	Примечания	Форма отчетности
I. Диагностика						
1	Тест Филипса (22 вопроса)	Тест	7 класс	10.11.2024г		справка
2	«Шкала тревожности» Кондаша	Методика	8-9 класс	15.11.2024г		справка
3	Выявление жестокого обращения	Анкетирование	5-9 класс	17.11.2024г		справка
4	Анкета «Как определить состояние психологического климата в классе» Федоренко Л.Г,	Опрос	10 классы	27.11.2024г		справка
II. Коррекционно-развивающая работа						
1	«Я управляю стрессом»	Тренинг	7-9 класс	22.11.2024г		протокол
2	«Радуга настроения»	Тренинг	5-6 класс	25.11.2024г		протокол
III. Профилактика и психологическое просвещение						
1	«Детство без жестокости и травли»	Доклад	Родители, педагоги	18.11.2024г		протокол
2	«Нет вредным привычкам»	Беседа	6-9 классы	24.11.2024г		протокол
3	«Особенности возрастной физиологии»	Разъяснительная беседа	8-9 класс	25.11.2024г		протокол
IV. Консультирование						
1	Консультации по результатам психодиагностической работы с учащимися	Консультация	педагоги	В течение месяца		журнал консультаций
V. Организационно-методическая работа						

1	Общение классных руководителей с родителями учащихся	Сотрудничество классных руководителей и психолога школы	Педагоги родители	В течение месяца		протокол
---	--	---	-------------------	------------------	--	----------

Декабрь						
№	Мероприятия	Вид работы	Целевая группа	Срок исполнения	Примечания	Форма отчетности
I. Диагностика						
1	Признаки агрессивности	Анкетирование	Педагоги	03.12.2024г		справка
2	«Какой я?» О.С. Багданова	Методика	5-6 класс	09.12.2024г		справка
3	«Как у тебя с самооценкой?» Ю.И. Кеселева	Методика	7-9 класс	13.12.2024г		справка
4	Социометрия Дж. Морено	Опрос	8-9 классы	15.12.2024г		справка
5	«САН»	Анкетирование	8-9 классы	20.12.2024г		
II. Коррекционно-развивающая работа						
1	«Мы – единый коллектив»	Тренинг	Педагоги	15.12.2024г		протокол
2	«Пойми меня»	Тренинг	7 класс	27.12.2024г		протокол
III. Профилактика и психологическое просвещение						
1	Подростковый период и поведение подростков	Беседа	8-9 класс	22.12.2023г		протокол
IV. Консультирование						
1	Успеваемость и поведение учащихся	Консультация	педагоги	В течение месяца		журнал консультаций
V. Организационно-методическая работа						

Январь						
№	Мероприятия	Вид работы	Целевая группа	Срок	Примечания	Форма

				исполнения		отчетно сти
I. Диагностика						
1	«Агрессия» Басса-Дарки адаптированная РезапкинYM	Методика	7 класс	13.01.2025г		справка
2	«ДДО» Е.А. Климова	Методика	9 класс	17.01.2025г		справка
3	«ИСН»	Опрос	8-9 класс	20.01.2025г		справка
4	«Профиль» в модификации Г.В. Резапкиной	Методика	9 класс	24.01.2025г		справка
5	«Уровень нравственной воспитанности учащихся»	Анкетирование	5-9 класс	24.01.2025г		справка
II. Коррекционно-развивающая работа						
1	«Мы одна команда»	Тренинг	5-7 класс	18.01.2025г		протокол
2	«Каждый есть то, что он думает о себе»	Тренинг	8-9 класс	25.01.2025г		протокол
III. Профилактика и психологическое просвещение						
1	«Основы выбора профессии»	Беседа	8-9 класс	13.01.2025г		протокол
2	«Ты в ответе за свое будущее»	Разъяснительная беседа	7-9 класс	20.01.2025г		протокол
3	Ранняя половая связь и их последствия	Беседа	8-9 класс	24.01.2025г		протокол
4	«Профилактика конфликтности в подростковой среде»	Разъяснительная беседа	8-9 класс	25.01.2025г		протокол
5	«Как не стать жертвой преступления»	Разъяснительная беседа	5-9 класс	28.01.2025г		протокол
IV. Консультирование						
1	Индивидуальные консультации, групповая работа по результатам диагностик	Консультация	5-9 класс	В течение месяца		журнал консультаций
V. Организационно-методическая работа						

1	Организация работы по профилактике курения, алкоголизма, наркомании, пропаганде здорового образа жизни среди учащихся.	Доклад	Заседания МО классных руководителей	31.01.2025г	По годовому воспитательному плану	протокол
---	--	--------	-------------------------------------	-------------	-----------------------------------	----------

Февраль						
№	Мероприятия	Вид работы	Целевая группа	Срок исполнения	Примечания	Форма отчетности
I. Диагностика						
1	«Темперамент и профессия» Резапкина	Методика	8-9 класс	01.02.2025г		справка
2	«Счастье –это.....»		15-6 классы	10.02 2025г.		
II. Коррекционно-развивающая работа						
1	«Умей управлять собой»	Тренинг	5-9 класс	17.02.2025г		протокол
III. Профилактика и психологическое просвещение						
1	«Мы за здоровый образ жизни»	Разъяснительная беседа	7-9 классы	17.02.2025г		протокол
2	Доблесть мальчика, юноши, мужчины — в мужественной доброте, а не во власти, жестокости	Беседа	7-9 класс	19.02.2025г		протокол
3	«Физиологические особенности»	Разъяснительная беседа	9 класс	22.02.2025г		протокол
4	«Профилактика конфликтности в подростковой среде»	Беседа	5-9 класс	26.02.2025г		протокол
IV. Консультирование						
1	Индивидуальные консультации, групповая работа по результатам диагностик	Консультация	5-9 класс	В течение месяца		журнал консультаций
2	Успеваемость и поведение учащихся	Консультация	педагоги	В течение месяца		журнал консультаций
V. Организационно-методическая работа						

1	Распространение буклетов и плакатов по психологической помощи родителям	Буклеты	Родители	В течение месяца		протокол
---	---	---------	----------	------------------	--	----------

Март						
№	Мероприятия	Вид работы	Целевая группа	Срок исполнения	Примечания	Форма отчетности
I. Диагностика						
1	Диагностика депрессивного состояния по методикам Зунге, Т.И.Балашова,	Анкетирование	7-9 класс	01.03.2025г		справка
2	Уровень самооценки «Оцени себя» Т.Б.Марциновская	Методика	5-6 класс	02.03.2025г		справка
II. Коррекционно-развивающая работа						
1	«Поверь в свои силы»	Тренинг	5-6 класс	11.03.2025г		протокол
2	«Эмоции и чувства»	Тренинг	7-9 класс	14.03.2025г		протокол
3	Спилберг «Опросник мотивации учения, эмоционального отношения к учению в средних и старших классах» Опросник суицидального риска Разуваевой	диагностика	8-11 класс	16.03.2025г		протокол
III. Профилактика и психологическое просвещение						
1	«Болезни, передающиеся половым путем»	Разъяснительная беседа	8-9 класс	16.03.2025г		протокол
2	«Хочу стать личностью. Мои цели, ценности и установки. Планирование жизни»	Беседа	8-9 класс	18.03.2025г		протокол
3	Моя семья- мое богатство	Беседа	8-9 класс	18.03.2025г		протокол
4	«Насилие в семье и профилактика суицида»	Доклад	Заседания МО классных руководителей	19.03.2025г		протокол
IV. Консультирование						

1	Индивидуальные консультации, групповая работа по результатам диагностик	Консультация	5-9 класс	В течение месяца		журнал консультаций
2	Успеваемость и поведение учащихся	Консультация	педагоги	В течение месяца		журнал консультаций
3	Оказание консультации учащимся, попавшим в трудную жизненную ситуацию	Консультация	5-9 класс	В течение месяца		журнал консультаций
V. Организационно-методическая работа						
1	Актуальные проблемы профилактики негативных проявлений среди учащихся	Доклад	Педагоги родители	18.03.2025г		протокол
2	Распространение буклетов и плакатов по психологической помощи родителям	Буклеты	Родители	В течение месяца		протокол

Апрель						
№	Мероприятия	Вид работы	Целевая группа	Срок исполнения	Примечания	Форма отчетности
I. Диагностика						
1	«Мир профессий»	Анкетирование	8-9 класс	05.04.2025г		справка
2	Шкала самооценки и уровня притязаний Т.Дембо и Я.С.Рубинштейн /модификация А.М.Прихожан/	Методика	8-9 класс	12.04.2025г		справка
II. Коррекционно-развивающая работа						
1	«Позитивный взгляд на будущее»	Тренинг	8-9 класс	15.04.2025г		протокол
2	«Влияние стрессовых состояний профессиональной деятельности личность»	Тренинг	педагоги	18.04.2025г		протокол
III. Профилактика и психологическое просвещение						
1	«Цели в жизни»	Беседа	9 класс	20.04.2025г		протокол
2	Семья в жизни человека	Беседа	8-9 класс	22.04.2025г		протокол
3	«Вопросы взросления»	Беседа	8-9 класс	25.04.2025г		протокол
4	«Мои интересы и любимое занятие»	Беседа	9 класс	29.04.2025г		протокол

IV. Консультирование						
1	Индивидуальные консультации, групповая работа по результатам диагностик	Консультация	8-9 класс	В течение месяца		журнал консультаций
2	Успеваемость и поведение учащихся	Консультация	педагоги	В течение месяца		журнал консультаций
V. Организационно-методическая работа						
1	Распространение буклетов по выбору профессии	Буклеты	8-9 класс	В течение месяца		протокол
2	Подготовка учащихся с ООП и их родителей к прохождению ПМПК	Подготовка к ПМПК	Родители 8-9 классов	В течение месяца		справка

Май						
№	Мероприятия	Вид работы	Целевая группа	Срок исполнения	Примечания	Форма отчетности
I. Диагностика						
1	«Мотивация»	Методика	5 класс	13.05.2025г		справка
II. Коррекционно-развивающая работа						
1	«Мы единая команда»	Тренинг	5-7 класс	13.05.2025г		протокол
2	«Мы уже не дети, но еще не взрослые»	Тренинг	8-9 класс	16.05.2025г		протокол
III. Профилактика и психологическое просвещение						
1	«Выбирая профессию - выбираем будущее»	Беседа	9 класс	17.05.2025г		протокол
2	«Воспитавай уверенность в себе»	Беседа	8-9 класс	18.05.2025г		протокол
IV. Консультирование						
1	Индивидуальные консультации по интересующим вопросам	Консультация	8-9 класс	В течение месяца		журнал консультаций
V. Организационно-методическая работа						
1	Участие в педагогический советах, совещаниях	Обработка данных		В течение месяца		отчет
VI. Аналитические отчеты о деятельности психологической службы за год						
1	Справка по проведенным мероприятиям по предупреждению фактов суицида,	Мониторинг	7-9 класс	В течение года		Справка

	обеспечению охраны и здоровье учащихся					
2	Справка по результатам диагностического обследования адаптации учащихся	Обработка данных	5 класс	Сентябрь-Октябрь		Отчет
3	Справки по результатам диагностических исследований учащихся	Обработка данных	5-9 класс	В течение года		Справка
4	Годовой аналитический отчет за 2023-2024 учебный год психологической службы	Обработка данных	5-9 классы, педагоги, родители	Май		Годовой аналитический отчет
5	Аналитический отчет за 2 полугодие работы психологической службы	Обработка данных	5-9 классы, педагоги, родители	Май		
6	Годовой аналитический отчет за 2023-2024 учебный год психологической службы	Обработка данных	5-9 классы, педагоги, родители	Май		

План работы социального педагога

№	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственные
1.	Формирование банков данных на несовершеннолетних, состоящих на учете в ПДН и «внутришкольном» учете образовательных учреждений, для организации их занятости в период летних каникул. Встречи с духовенством, работниками администрации, поселковых отделов милиции, с медицинскими работниками участковых больниц, и специализированных медицинских учреждений.	сентябрь	Соц. педагог, педагог-организатор по ДНВ, классные руководители
2.	Классные часы, родительские собрания, совещания с педагогами по вопросам профилактики правонарушений несовершеннолетних.	В течение года	Соц. педагог, педагог организатор по ДНВ, классные руководители.
3.	1. Лекции, беседы с учащимися школы по темам: «О правах и свободах ребенка», «Гражданин и закон», «Правоспособность и дееспособность граждан», «Дееспособность несовершеннолетних», «Уголовная и административная ответственность несовершеннолетних». 2. Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет.	октябрь	Соц. педагог, классные руководители.
4.	Размещение в общеобразовательных учреждениях стендов «Полиция детям».	сентябрь	Соц. педагог
5.	Профилактические беседы с учащимися по разъяснению определения понятий суицида, с причинами возникновения случаев суицида среди подростков.	В течение года	Соц. педагог, педагог-психолог
6.	1. Проведение тематических классных часов и внеклассных мероприятий по основным направлениям формирования семейных ценностей. 2. Беседы с обучающимися: «Бросай курить!», «Мы за здоровый образ жизни!». 3. Беседы с обучающимися на тему: «Мы и закон».	Ноябрь	Соц. педагог, классные руководители.
7.	1. Беседы с учащимися: «Мы выбираем жизнь!», «Вредные привычки».	Декабрь	Соц. педагог, классные руководители.
8.	Проведение работы по привлечению несовершеннолетних, склонных к потреблению наркотических средств, психотропных веществ и табакокурению, в спортивные секции и объединения по интересам.	В течение года	Соц. педагог, классные руководители.

9	Проведение профилактических мероприятий: классные часы, беседы, индивидуальные беседы, встреча с представителями РОВД, родительские собрания.	Январь-февраль	Соц. педагог, классные руководители.
10	1.Цикл классных часов на тему: «XXI век без наркотиков», «Вредные привычки». 2.Анкетирование: «XXI век без наркотиков!».	февраль	Соц. педагог, классные руководители.
11	1.Информирование учащихся об ответственности за правонарушения, права и обязанности школьника, классные часы, работа с родителями. 2.Беседа на тему: «Будьте бдительны!». 3. Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом.	март	Соц. педагог, классные руководители
12	Правовое воспитание несовершеннолетних. Проведение профилактических мероприятий: классные часы, беседы, индивидуальные беседы, встреча с представителями РОВД, родительские собрания.	апрель	Соц. педагог, классные руководители.
13	Проанализировать социальную инфраструктуру вблизи образовательных учреждений, наличие в торговых точках табачных, алкогольных и т.д. продукции.	май	Соц. педагог, классные руководители.

План мероприятий по безопасности

№ п/п	Название мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Назначение приказом по школе ответственного за безопасность	январь	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.
2	Организация разработки планов обеспечения безопасности школы, принятия мер организационного характера(издание приказов, иной документации) по совершенствованию системы охраны.	январь	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.
3	Исправность и готовность систем сигнализации, аудио и видеозаписи.	В течение года	Руководители ОУ
4	Организация соблюдения пропускного режима, регистрируя посторонних лиц в журнале посетителей.	В течение года	Директор школы, Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.
5	Ограждению территории школы (не ниже 110 см) сплошным забором.		Директор школы
6	Разъяснительная работа с персоналом о повышении бдительности	1 раз в квартал	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.
7	Разъяснительная работа с обучающимися, родителями о повышении бдительности	постоянно	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.
8	Оформление наглядной агитации по действиям обучающихся и персонала при обнаружении бесхозных вещей и подозрительных предметов	август	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.
9	Организация обучения руководящего состава, персонала ОУ, обучающихся действиям при возникновении ЧС.	декабрь	Администрация
10	Проведение инструктажей и тренировок с персоналом ОУ для выработки навыков по осуществлению необходимых мероприятий, как при обнаружении подозрительных лиц и предметов, взрывных устройств и других признаков подготовки терактов.	Ежеквартально	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.
11	Осуществление ежедневных обходов территории школы и осмотр мест сосредоточения опасных веществ, выявление взрывных устройств	В течение года	Завхоз, сторож
12	Периодическая комиссионная проверка складских помещений.	1 раз в месяц	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.
13	Ведение журнала «Об оперативной обстановке и принятых мер», в котором отражаются результаты осмотра территории ОУ, выявленные нарушения (кому доложено и какие меры	Ежедневно в течение года	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.

	приняты)		
14	Обеспечение контроля за состоянием антитеррористической защищенности школы.	В течение года	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С- Н.

План

мероприятий по укреплению антитеррористической безопасности

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Изучение нормативных документов	В течение года	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.	
2	Проведение инструктажа по антитеррористической защищенности	сентябрь	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.	
3	Разработка и план проведения тренировок по эвакуации при ЧС и пожаре	сентябрь	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.	
4	Проведение занятий по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности», посвящённые поведению в случае возникновения угрожающей ситуации, находок посторонних предметов	В течение года	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.	
5	Завести журнал регистрации посетителей	сентябрь	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.	
6	Провести декаду безопасности	октябрь	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.	
7	Провести совещание сотрудников школы по повышению бдительности на рабочих местах	ноябрь	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.	
8	Проверка исправности наружных пожарных лестниц	август	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.	
9	Провести инструктаж персонала школы, дежурных администраторов, дежурных учителей и сторожей по действиям в ЧС с записью в журнал инструктажа	сентябрь январь	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.	
10	Корректировать паспорт безопасности	сентябрь январь	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.	
11	Не допускать парковки бесхозного транспорта вблизи школы	В течение года	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.	
12	Своевременно вести учет и хранение документации по безопасности	В течение года	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.	

План мероприятий по противопожарной безопасности

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Изучение нормативных документов по пожарной безопасности федерального и регионального уровней	постоянно	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.	
2	Проведение вводных противопожарных инструктажей для поступивших на работу	сентябрь	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.	
3	Проведение повторного противопожарного инструктажа для пед. работников.	сентябрь	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.	
4	Проведение повторных противопожарных инструктажей с работниками	февраль	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.	
5	Проведение внепланового противопожарного инструктажа в связи с организацией массовых мероприятий	декабрь	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.	
6	Контроль соблюдения требований пожарной безопасности: - устранение замечаний по предписаниям пожарного надзора; - соблюдение противопожарного режима; - соблюдение правил пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий; - содержание территории; - учет и использование первичных средств пожаротушения; - содержание пожарной сигнализации.	В течение года	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.	
7	Проведение практических занятий по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	Каждый квартал	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.	
8	Проверка исправности наружных пожарных лестниц	август	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.	

План мероприятий по антикоррупционной работе

№ п/п	Название мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2024-2025 учеб. год».	Сентябрь	Директор школы
2	Ведение постоянно действующей рубрики на официальном сайте ОУ.	В течение года	Ответственный за сайт
3	Обновление сайта. Размещение на сайте ОУ и на информационных стендах материалов о внедрении антикоррупционных механизмов в деятельности ОУ.	Ежеквартально	ответственный за сайт
4	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: -совещаниях школы -общих собраниях трудового коллектива - родительских собраниях -педагогических советах	В течение года	Директор школы
5	Актуализация информации, размещенной на стендах, посвященной антикоррупционной тематике	Постоянно	Ответственный за направление
6	Участие сотрудников школы в семинарах по вопросам формирования антикоррупционного поведения.	В течение года	Коллектив ОУ.
7	Организация личного приема граждан директором школы.	По графику	Директор школы
8	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ОУ.	В течение года	Директор школы. Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.
9	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления обучающихся из школы.	В течение года	Директор школы
10	Контроль за осуществлением приема в первые классы.	В течение года	Директор школы
11	Соблюдение требований законодательства во время проведения ОГЭ, ЕГЭ.	Май-июнь-июль	Директор школы. Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.
12	Изучение проблемы коррупции в государстве в рамках тем учебной программы на уроках обществознания.	В течение года	Учитель обществознания
13	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением и порядком выдачи документов гос.образца об основном и среднем общем образовании.	В течение года	Директор школы
14	Усиление персональной ответственности	В течение	Директор школы

	работников школы за неправомерном принятии решения в рамках своих полномочий.	года	
15	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы.	По мере поступления обращений	директор школы.
16	Усиления контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	В течение года	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.
17	Конкурс среди учащихся на лучший плакат по антикоррупции и правам потребителей.	Март	Классные руководители
18	Конкурс стенгазет «Молодежь против коррупции».	Январь	директор школы Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.Кл. руководители
19	Работа с родительским активом школы с целью вовлечения родительской общественности в решение школьных проблем, привлечения к участию в воспитательных мероприятиях.	В течение года	Зам.дир. по ВР, кл. руководители
20	День открытых дверей школы.	Сентябрь, апрель	Директор школы, зам. директора по УР
21	Родительское собрание по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся.	В течение года	Кл руководители
22	Книжные выставки : «Права человека», «Наши права –наши обязательства», «Право на образование», «Подросток и закон», «Закон в твоей жизни».	Сентябрь	Библиотекарь
23	Анкетирование обучающихся 8-11 классов. Формирование антикоррупционного мировоззрения.	Октябрь	Педагог -психолог
24	Круглый стол «Методы борьбы с коррупцией и их эффективность».	Февраль	Учитель истории
25	Конкурс сочинений «Молодежь против коррупции».	Март	Зам.дир. по ВР, уч. русского языка
26	Беседа «Будущее моей страны в моих руках».	Апрель	Кл. руководители
Антикоррупционное образование (классные часы, посвященные Международному дню борьбы против коррупции -9 декабря)			
27	«Организация и проведения к Международному дню борьбы с коррупцией различных мероприятий; -проведение классных часов; -родительских собраний; -обсуждение проблемы коррупции среди работников ОУ на совещаниях; -оформление тематического стенда.	В течение года	Классные руководители
28	Профилактические игры, правовые викторины, интеллектуальные конкурсы «Я знаю право».	В течение года	Классные руководители

29	Беседа «Коррупция. Твое «нет» имеет значение.	В течение года	Руководитель ОБЗР
30	Отчет ОУ об исполнении плана мероприятий по антикоррупционной деятельности.	Поквартально	Классные руководители
31	Викторина «Коррупция порождение зла».	9-10 классы	классные руководители
32	«Гражданское общество и борьба с коррупцией, Источники и причины коррупции».	11 класс	классные руководители
33	Отчет ОУ об исполнении плана мероприятий по антикоррупционной деятельности	Поквартально	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.

План

мероприятий по военно-патриотической работе

№ п/п	Название мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Конкурс рисунков и сочинений военно-патриотического направления	январь	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.
2	Мероприятия ко Дню защитника отечества: конкурс стихов, спортивные игры	февраль	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.
3	Беседы на тему: «Формирование системы героико-патриотического воспитания молодежи в современных условиях.	март	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.
4	Районный смотр- конкурс военно-патриотических клубов.	апрель	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.
5	Мероприятия, приуроченные ко Дню празднования 1, 9 и 10 мая	май	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.
6	Организация и проведение районной эстафеты патриотических дел	сентябрь	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.
7	Конкурс проектов на создание школьного флага, гимна и эмблемы.	октябрь	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.
8	Я выбираю военную специальность	ноябрь	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.
9	Фото стенд «Военные специальности».	декабрь	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.
10	Организация проведения мероприятий, направленных на популяризацию среди молодежи знаний о Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	В течение года	Рук. по ОБЗР Хайдарова Х. С-Н.

График заседаний педагогического совета

Август

№ 1

1. Выборы секретаря педсовета.
2. Анализ учебно-воспитательной работы школы за 2023-2024 учебный год.
3. Утверждение плана работы школы на 2024-2025 уч. год.
4. Обсуждение и принятие ООП НОО, разработанной в соответствии с ФОП НОО.
5. Обсуждение и принятие ООП ООО, разработанной в соответствии с ФОП ООО.
6. Обсуждение и принятие ООП СОО, разработанной в соответствии с ФОП СОО.
7. О внесении изменений в ООП СОО на 2024-2025 учебный год.
8. Обсуждение и принятие АООП НОО (УО, вариант1), АООП ООО (РАС, вар3). АООП ООО (ЗПР), АООП ООО (УО, вариант 1), разработанными в соответствии с ФАОП НОО, ФАОП ООО.
9. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы в составе ООП и дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы на 2024/2025 учебный год.
10. Кадровое обеспечение, повышение квалификации педагогами школы
11. Назначение ответственных по технике безопасности.
12. Ознакомление и утверждение плана проведения праздника «День знаний».
13. О рассмотрении проекта ООП СОО в соответствии с обновленным ФГОС СОО и ФОП СОО (для 10 класса в 2024-2025 учебном году).
14. О рассмотрении проектов ЛНА, скорректированных в связи с вступлением в законную силу Федеральных образовательных программ.
15. Об утверждении плана работы службы по медиации на 2024-2025 учебный год.
16. Об утверждении списка учебников на 2024-2025 учебный год.
17. Об утверждении рабочих программ кружковых занятий, реализуемых в школе.
18. Внедрение в образовательный процесс государственной символики.
Ответственный – Ясаева Р.Н., заместитель директора по ВР.
19. Об утверждении плана работы ППК на 2024-2025 учебный год.
20. Распределение педагогической нагрузки на 2024-2025 учебный год.
21. Проведение Всероссийских проверочных работ (далее ВПР) в 4-8, 10-11 классах.
22. Об утверждении учебного плана на 2024-2025 учебный год. Обсуждение итогов анкетирования обучающихся и их родителей (законных представителей) по распределению часов компонента общеобразовательного учреждения и части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования.

<p>№ 2</p> <p>1. Об утверждении тематики классных часов в 1,11-х классах по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма на 2024-2025 учебный год.</p>	
Октябрь	
<p>№ 3</p> <p>1. Об отчислении обучающегося 9 класса и выдаче аттестатов об основном общем образовании.</p>	
Ноябрь	
<p>№ 4</p> <p>1. Анализ итогов 1 четверти (докладчик –Асанаева А. М., заместитель директора по УР).</p> <p>2. Предварительный выбор предметов для сдачи обучающимися 9,11-х классов ГИА – 2025 в формате ОГЭ и ЕГЭ.</p>	
Январь	
<p>№ 5</p> <p>1. «Особенности и условия подготовки к ГИА участников образовательных отношений». Факторы успешной подготовки обучающихся к ГИА и особенности государственной итоговой аттестации в 2025 году – заместитель директора Асанаева А. М.</p> <p>2. Использование средств интернета по подготовке к ГИА – заместитель директора по ИКТ Муртазов А. В.</p> <p>3. Особенности подготовки обучающихся к ГИА, проблемы и пути решения - учителя предметники: Асанаева А. М.</p> <p>4. Психолого-педагогическое сопровождение ЕГЭ и ОГЭ в школе. - тренинговое занятие, педагог-психолог Махмудова Н. С.</p> <p>5. Анализ образовательной деятельности МБОУ «Калиновская СОШ» за 1 полугодие 2024-2025 учебного года (докладчик – заместитель директора по УР Асанаева А. М.</p> <p>6. Анализ образовательных результатов – итоги муниципального этапа Всероссийской предметной олимпиады, награждение победителей заместитель директора по УР Махмудова А. С.</p> <p>№ 6</p> <p>«Качество образования – ресурс устойчивого развития общества»</p> <p>1. Проект «Я сдам ОГЭ!»</p> <p>2. Проект «Я сдам ЕГЭ!».</p>	
Март	
<p>№ 7</p> <p>1. Итоги III четверти 2024-2025 учебного года.</p> <p>2. О результатах диагностики по русскому языку и математике в 11 классе.</p> <p>3. О рассмотрении и утверждении отчета по самообследованию.</p>	
Апрель	

<p>№ 8</p> <p>1. О рассмотрении отчета самообследования школы за 2024 год.</p> <p>2. Об утверждении Положения о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся.</p>	<p>Директор школы</p>
<p>Май</p>	
<p>№ 9</p> <p>1. О допуске выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации.</p> <p>2. О допуске выпускников 11-го класса к государственной итоговой аттестации.</p> <p>№ 10</p> <p>1. О переводе обучающихся 5-8,10-х классов в следующий класс.</p> <p>2. Награждение похвальными грамотами отличников школы за 2024-2025 учебный год.</p>	<p>Кл.рук.</p>
<p>Июнь</p>	
<p>№ 12</p> <p>1. Об отчислении обучающихся 9-х классов и выдаче аттестатов об основном общем образовании.</p> <p>№ 13</p> <p>1. Об отчислении обучающихся 11-го классов и выдаче аттестатов о среднем общем образовании.</p>	

График проведения совещаний при директоре

Август	
<p>№ 1</p> <p>1. Готовность школы и педагогического коллектива к новому учебному году: учебно-методическое, программное обеспечение учебно-воспитательного процесса.</p> <p>2. Обобщение итогов августовского учета.</p> <p>3. Исполнение протокольных поручений Главы ЧР Р.А. Кадырова (запрет ношения сотовых телефонов, единая школьная форма).</p>	
Сентябрь	
<p>№ 2</p> <p>1. Подведение итогов проверки составления календарно-тематического планирования учителями предметниками</p> <p>2. Исполнение должностной инструкции классными руководителями.</p> <p>3. Обсуждение плана работы по ликвидации пробелов знаний по подготовке к ЕГЭ.</p> <p>4. Работа со школьной документацией. Соблюдение единого орфографического режима при ведении журналов, дневников, тетрадей.</p> <p>5. Требование к учебному кабинету.</p> <p>6. Организация работы по изучению ПДД и профилактике ДТП. Выполнение протокольного поручения Главы ЧР Р.А. Кадырова № 01-83 от 17.09.2014 г., № 01- 32 от 27.09.2016 г</p> <p>7. Подготовка и проведение Дня города, г. Грозного, Дня учителя, Дня молодежи.</p> <p>8. Организация и график дежурства по школе педагогических работников и администрации школы.</p>	
Октябрь	
<p>№ 3</p> <p>1. Адаптация обучающихся в 5-х классах.</p> <p>2. О подготовке помещений ОУ к работе в зимних условиях.</p> <p>3. Об итогах проверки учебных кабинетов.</p> <p>4. Занятость обучающихся во время осенних каникул.</p> <p>5. Апробация итогового устного собеседования по русскому языку в 9-х классах.</p> <p>6. Исполнение протокольных поручений Главы ЧР Р.А. Кадырова.</p>	
Ноябрь	
<p>№ 4</p> <p>1. Информирование о результатах реализации проекта «Комфортная школа» по направлению «Гардероб» и принятие решения о закрытии проекта.</p>	
<p>№ 5</p> <p>1. Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового и</p>	

<p>противопожарного режимов. Правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов.</p> <p>2. Анतिकоррупционное воспитание: система воспитательной работы по формированию у учащихся антикоррупционного мировоззрения в ОУ.</p> <p>3. Оформление уголков по ОТ и ТБ в учебных кабинетах и спортивных залах.</p> <p>4. Технологии проведения итогового сочинения - отработка всех организационных и информационных решений.</p> <p>5. Итоги апробации итогового устного собеседования по русскому языку в 9-х классах.</p> <p>6. Выполнение протокольных поручений Главы ЧР Р. А. Кадырова.</p> <p>7. Итоги преподавания уроков русского языка и математики в 9 классах.</p> <p>8. Итоги проверки состояния индивидуального обучения на дому обучающихся с ОВЗ</p> <p>9. Итоги пробного итогового сочинения по русскому языку в 11 классе.</p>	
Декабрь	
<p>№ 6</p> <p>1. Подготовка и график проведения новогодних мероприятий. Основы пожаробезопасного поведения при проведении новогодних праздников.</p> <p>2. Анализ проведения итогов участия в районной предметной олимпиаде.</p> <p>3. Духовно-нравственное воспитание.</p> <p>4. Исполнение протокола поручений Главы ЧР Р.А. Кадырова.</p> <p>5. Административный контрольный срез по обществознанию (пробный ЕГЭ) в 11 классе.</p> <p>6. Состояние преподавания английского языка в 5,6-х классах.</p> <p>7. Состояние преподавания химии в 8-х классах.</p> <p>8. Соблюдение санитарно – гигиенического режима и безопасности труда на уроках технологии, физической культуры и информатики.</p>	
Январь	
<p>№ 7</p> <p>1. Анализ работы школы за 2 четверть.</p> <p>2. Внутришкольный контроль на 3 четверть.</p> <p>3. Исполнение Перечня поручений Главы ЧР Р. А. Кадырова. от 29.08.2018 г. № 01-20.</p> <p>4. Итоги проверки индивидуальных журналов обучающихся на дому.</p> <p>5. Итоги состояния преподавания русского языка в 9,11-х классах.</p>	
Февраль	
<p>№ 8</p> <p>1. Порядок проведения ГИА. Предварительные итоги информационной работы с выпускниками 9,11-х классов по вопросу определения экзамена по выбору.</p> <p>2. Состояние преподавания в 5 классах.</p>	

<ol style="list-style-type: none"> 3. Выполнение протокольных поручений Главы ЧР Р. А. Кадырова. 4. Анализ методики преподавания обществознания в 9-х классах. 5. Административные контрольные срезы по русскому языку и математике в форме ОГЭ и ЕГЭ в 9, 11-х классах. 6. Проверка работы с ЭЖ в 9, 11-х классах. 7. Организация и планирование психологической службы школы. 8. Работа с документацией и родителями обучающихся с ОВЗ. 9. Состояние преподавания физики в 7-х классах. 	
Март	
<p>№ 9</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О ходе выполнения мероприятий по подготовке и проведению ГИА в текущем учебном году. 2. Отчет о результатах самообследования. 3. Исполнение протокольных поручений Главы ЧР Р. А. Кадырова. 4. Выявление обучающихся со слабыми интеллектуальными способностями в 5 классах. 5. Анализ методики преподавания русского языка в 9, 11 классах. 6. Административный диктант в 5 классе. 7. Пробный экзамен по русскому языку и математике в 9, 11 классах. 8. Работа по подготовке к экзаменам в 9, 11 классах (экзамены по выбору). 9. Проверка электронного журнала в 5-11-х классов, индивидуальных журналов обучающихся с ОВЗ. 	
Апрель	
<p>№ 10</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ методики преподавания обществознания в 9, 11 классах. 2. Состояние преподавания уроков информатики в 9-11 классах. 3. Проведение ВПР по учебным предметам в 5-8 классах. 4. Анализ методики преподавания биологии в 9, 11 классах. 5. Отслеживание прохождения курсовой подготовки учителями. 6. Работа по подготовке к экзаменам в 9, 11 кл. Работа с уч-ся ГВЭ. 7. Пробный экзамен по русскому языку и математике в 9, 11 классах. 	
Май	
<p>№ 11</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ воспитательной работы школы 2. Работа со школьной документацией: ведение электронных журналов, личных дел учащихся. 3. Исполнение протокольных поручений Главы ЧР Р.А. Кадырова. 	
Июнь	
<p>№ 12</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Об итогах выполнения плана работы школы. 2. Результаты итоговой аттестации выпускников школы. 3. О готовности кабинетов к новому учебному году. 4. О планировании работы школы на следующий учебный год. 5. Исполнение протокольных поручений Главы ЧР Р. А. Кадырова. 	

График проведения совещаний при зам. директора по УР

№ п.п.	Тематика заседаний	Дата проведения	Ответственные
	<u>Заседание № 1</u>	Август	Зам. директора по УР
1.	Инструктивно-методическое совещание по организации УР в школе. Инструктаж по заполнению и ведению электронных журналов		
2.	Результаты проверки рабочих программ учителей-предметников.		
3.	Подготовка и проведение ОГЭ и ЕГЭ в 2024-2025 учебном году.		
	<u>Заседание № 2</u>	Сентябрь	Зам. директора по УР
1.	Заполнение электронных журналов. Ознакомление классных руководителей с инструкцией по заполнению электронных журналов.		
2.	Отчет об обеспеченности учебниками.		Педагог-библиотекарь
3.	О рабочих программах учителей по образовательным уровням.		
	<u>Заседание № 2</u>	Сентябрь	Зам. директора по УР
1.	Входной мониторинг 2-11-х классов.		
2.	О проведении регионального исследования уровня подготовки к обучению обучающихся 1-х классов общеобразовательных учреждений Чеченской Республики.		
	<u>Заседание № 4</u>	Октябрь	Зам. директора по УР
1.	Работа с учащимися и родителями по ознакомлению нормативно-правовой документации об итоговой аттестации в 9, 11 классах		
2.	Организация работы по подготовке к итоговому сочинению на декабрь 2024 г.		
3.	Проверка контрольных тетрадей по русскому языку, чеченскому языку, математике во 5-11-х классах.		
	<u>Заседание № 5</u>	Ноябрь	Зам. директора по УР
1.	Итоги учебно-воспитательной работы за I четв.		
2.	Техника чтения в 5-6-х классах.		
	<u>Заседание № 6</u>	Декабрь	Зам. директора по УР
1.	Итоги учебно-воспитательной работы за II четв.		
2.	Движение уч-ся за I полугодие 2024-2025 уч.г.		
3.	Проверка контрольных тетрадей.		
	<u>Заседание № 7</u>	Январь	Зам. директора по УР
1.	Подготовка к ЕГЭ по русскому языку и математике в 9, 11 кл.		
2.	Подготовка к ЕГЭ по выборным экзаменам		
3.	Выполнение программного материала. Объективность выставления отметок за четверть,		

	правильность заполнения журналов учителями-предметниками.		
	<u>Заседание № 8</u>	Февраль	Зам. директора по УР
1.	Контроль за дозировкой домашних заданий по русскому языку и математике в 9-11-х классах.		
	<u>Заседание № 9</u>	Март	Зам. директора по УР
1.	Подготовка к ЕГЭ по выборным экзаменам		
2.	Итоги учебно-воспитательной работы за III четв.		
3.	Движение уч-ся за III четв. 2024-2025 уч.г.		
	<u>Заседание № 10</u>	Апрель	Зам. директора по УР
1.	Подготовка к экзаменам.		
2.	Оформление стенда «Экзамены – 2025»		
3.	Знакомство с Положением об экзаменах в выпускных классах (изменения и дополнения)		
	<u>Заседание № 11</u>	Май	
1.	Подготовка к экзаменам (отчеты).		Зам. директора по УР
2.	Работа с родителями (листы ознакомления в выпускных классах).		Зам. директора по ВР Кл.рук. 9, 11 кл.
3.	Итоги за IV четверть		Кл.рук.
4.	Отчеты за год.		Зам. директора по УР
	<u>Заседание № 12</u>	Июнь	
1.	Проверка работы с электронными журналами.		Зам. директора по УР

График проведения совещаний при зам.директора по ВР

№ п.п.	Тематика заседаний	Дата проведения	Ответственные
<u>Заседание № 1</u>			
1.	1. Анализ воспитательной работы за 2023-2024 уч.год. 2. План воспитательной работы на 2024-2025 уч.год. 3. Организация проведения Дня знаний .	Август	Зам.директора по ВР
<u>Заседание № 2</u>			
2.	1.Итоги проверки и утверждение планов воспитательной работы классных руководителей 5-11-х классов. 2. Итоги проверки посещаемости и внешнего вида обучающихся 5-11-х классов. 3. Итоги проведенных мероприятий: «День Знаний», «День Республики», «День чеченской женщины».	Сентябрь	Зам.директора по ВР
<u>Заседание № 3</u>			
3.	1. Итоги проверки: «Качество организации учебно-воспитательного процесса в ГПД». 2.Итоги проверки классного журнала ГПД. 3.Итоги проверки классных часов. 4. Итоги проверки посещаемости и внешнего вида обучающихся 5-11-х классов. 5.Итоги проведенных мероприятий: «День Учителя», «День города», «День молодежи».	Октябрь	Зам.директора по ВР
<u>Заседание № 4</u>			
4.	1.Итоги проверки посещаемости и внешнего вида обучающихся. 2.Проведение родительских собраний по итогам 1 четверти, обеспечение наличия протоколов родительских собраний. 3.Итоги проведенных мероприятий: «День народного единства», «Дары осени», «День Матери».	Ноябрь	Зам.директора по ВР
<u>Заседание № 5</u>			
5.	1.Итоги проверки журналов ГПД. 2.Итоги проверки внешнего вида и посещаемости обучающихся. 3.Контроль проверки воспитательных планов. 4. Итоги проведения мероприятий: «День	Декабрь	Зам.директора по ВР

	инвалидов», «День Героев Отечества», «День Конституции РФ», «Новый год».		
	<u>Заседание № 6</u>		
6.	1. Итоги проверки внешнего вида и посещаемости обучающихся. 2. Итоги проверки «Качество организации учебно-воспитательного процесса в ГПД. 3.Итоги проведенных мероприятий «День восстановления государственности чеченского народа» (9 января),	Январь	Зам.директора по ВР
	<u>Заседание № 7</u>		
7.	1. Итоги проверки внешнего вида и посещаемости обучающихся. 2.Итоги проверки классных часов. 3.Итоги проведенных мероприятий.	Февраль	Зам.директора по ВР
	<u>Заседание № 8</u>		
8.	1. Итоги проверки внешнего вида и посещаемости обучающихся. 2.Итоги проверки классных часов. 3.Итоги проведенных мероприятий.	Март	Зам.директора по ВР
	<u>Заседание № 9</u>		
9.	1. Проведение родительских собраний по итогам III четверти, обеспечение наличия протоколов родительских собраний. 2. Итоги проверки внешнего вида и посещаемости обучающихся. 3.Итоги проверки классных часов. 4.Итоги проведенных мероприятий.	Апрель	Зам.директора по ВР
	<u>Заседание № 10</u>		
10.	1.Итоги проведения праздника «Последний звонок». 2.Анализ учебно-воспитательной работы по итогам 2024-2025 учебного года.	Май-Июнь	Зам.директора по ВР