



МУ «Грозненский РОО»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. КЕНЬ-ЮРТ»
(МБОУ «СОШ с. Кень- Юрт»)

МХь «Грозненски КІДД»
Муниципальни бюджетни йуккъерчу дешаран хьукмат
«ГАЛНИ-ЙУЪРТАРА ЙУККЪЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ИШКОЛ»
(МБЙДХь «Гални- Йуьртара ЙЙИ»)

Согласовано:
Зам. директора по УВР
_____ М.Р. Абатаева
«27» августа 2024г.

Утверждаю:
Директор:
_____ М.М. Бисултанова
пр. № 122 от 27.08.2024г.

ПЛАН

УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

на 2024- 2025 учебный год

Раздел 1. Педагогический анализ итогов 2023-2024 учебного года.

Раздел 2. Цель, задачи и приоритетные направления в работе школы в 2024-2025 учебном году.

Раздел III. Организация деятельности, направленной на обеспечение доступности общего образования:

3.1. Мероприятия по реализации прав детей, закрепленных Уставом школы;

3.2. Учет детей из «группы риска»;

3.3. Мероприятия, направленные на повышение качества образования;

3.4. Мероприятия по охране здоровья учащихся.

Раздел IV. Учебно-методическая деятельность:

4.1. Мероприятия по реализации обновленных ФГОС НОО и ООО;

4.2. Мероприятия по реализации обновленных ФГОС СОО;

4.3. План мероприятий («Дорожная карта») по подготовке к государственной итоговой аттестации.

Раздел V. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса:

5.1. Работа по адаптации первоклассников к обучению в школе;

5.2. Работа по преемственности начального уровня образования с основной школой.

Раздел VI. Работа с родителями учащихся

6.1. Повышение психолого-педагогических знаний родителей;

6.2. Вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс;

6.3. Участие родителей в управлении школой.

Раздел VII. План методического сопровождения учебно-воспитательного процесса.

Раздел VIII. Внутришкольная система оценки качества образования.

Раздел IX. План текущего контроля и промежуточной аттестации.

Раздел X. План работы социального педагога.

Раздел XI. План работы педагога-психолога.

Раздел XII. План воспитательной работы.

Раздел XIII. План реализации системы выявления, развития и поддержки одаренных детей на 2024-2025 учебный год.

Раздел XIV. План работы с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебной деятельности.

Раздел XV. План по информатизации школы.

Раздел XVI. План работы школьной библиотеки.

Раздел XVII. План по подготовке к Всероссийским проверочным работам.

РАЗДЕЛ I

Педагогический анализ итогов 2023-2024 учебного года

РАЗДЕЛ II

Цели, задачи и приоритетные направления работы школы в 2024-2025 учебном году

Цель: подготовить личность, умеющую оценивать реальность, рационально мыслить, принимать оптимальные решения, руководствоваться в жизни общечеловеческими моральными и этическими ценностями.

Задачи:

1. Продолжать внедрять в практику новые формы и методы для повышения качества знаний.
2. Продолжить работу по преемственности на всех ступенях обучения.
3. Продолжить работу по налаживанию взаимоотношений между всеми участниками образовательного процесса ученик – родитель – учитель.
4. Продолжить работу по обновлению содержания образования.
5. Совершенствовать методическую работу в школе.
6. Вести целенаправленную диагностическую работу в школе.
7. Проводить систематическую работу по воспитанию здорового образа жизни, по сохранению здоровья детей.
8. Продолжить работу по повышению качества учебно-воспитательного процесса:
 - давать обучающимся глубокие и прочные знания;
 - вырабатывать навыки и умения, применять их на практике, развивать логическое мышление у учащихся;
 - совершенствовать познавательную деятельность обучающихся и формировать их активную жизненную позицию;
 - применять на уроках инновационные технологии;
9. Продолжать повышать уровень внеклассной работы в школе.
10. Усилить работу со слабоуспевающими обучающимися.

Приоритетные направления работы:

1. Сохранение контингента учащихся.
2. Обновление содержания образования и обеспечение качества образования в соответствии с государственными образовательными стандартами, на основе отбора соответствующих содержанию образования современных педагогических технологий.
3. Инструктивно - методическая работа с учителями - предметниками и классными руководителями.
4. Работа с одаренными детьми (выявление, развитие и адресная поддержки одаренных и талантливых детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности).
5. Работа с родителями.

РАЗДЕЛ III

Организация деятельности, направленной на обеспечение доступности общего образования

Основные направления работы:

- 3.1. Мероприятия по реализации прав детей, закрепленных Уставом школы.
- 3.2. Учет детей из «группы риска».
- 3.3. Мероприятия, направленные на повышение качества образования.
- 3.4. Мероприятия по охране здоровья учащихся.

3.1. Мероприятия по реализации прав детей, закрепленных Уставом школы

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Административное совещание директоре с повесткой дня: -«Об обеспечении учащихся учебниками»; -«О начале нового учебного года»; -«О проведении праздника «День знаний»; -«Об организации питания в школьной столовой»; -«Об утверждении календарно-тематических планов».	Август	Директор школы, Зам. директора по УВР и ВР педагог-библиотекарь
2.	1) Комплексная проверка охвата всех детей школьного возраста обучением в школе, в системе дополнительного образования. 2) Сбор данных о трудоустройстве выпускников 9, 11 классов	1-10 сентября	Заместители директора по УВР и ВР, классные руководители
3.	1) Зачисление учащихся в 1-й класс (издание приказ по школе по мере поступления заявлений). 2) Комплектование классов.	до 2 сентября до 5 сентября	Директор школы
4.	Комплектование ГПД, кружков	Сентябрь	Зам. директора по ВР
5.	Оказание материальной помощи детям из многодетных и малообеспеченных семей	Август - сентябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители
6.	Организация образовательного процесса для обучающихся по индивидуальным учебным планам.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
7.	Учет движения учащихся за летний период	до 2 сентября	Зам. директора по УВР

8.	Рассмотрение и согласование учебных программ, КТП учителей.	до 2 сентября	Зам. директора по УВР
9.	Внесение изменений в алфавитную книгу учащихся	по мере зачисления	Зам. директора по УВР, классные руководители
10.	Составление расписания уроков, элективных курсов и кружков	до 05.09	Зам. директора по УВР и ВР
11.	Организация школьного самоуправления	до 5.09	Зам. директора по ВР
12.	Регистрация детей дошкольного возраста	Май	Зам.директора по УВР, делопроизводитель
13.	Собрание с родителями будущих первоклассников	Май	Зам. директора по УВР, учителя начальных классов

3.2. Учет детей из «группы риска»

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Учет детей «группы риска».	В течение года	Классные руководители, зам. директора по ВР
2.	Контроль охвата кружковой работой всех склонных к правонарушениям учащихся	В течение года	Классные руководители, зам. директора по ВР
3.	Организация взаимодействия с ПДН и субъектами профилактики	В течение года	Зам. директора по ВР
4.	Контроль посещения детьми из «группы риска» учебных занятий, школьных и классных мероприятий	В течение года	Классные руководители, зам. директора по ВР
5.	Заслушивание отчетов классных руководителей о работе с «трудными» детьми и неблагополучными семьями на заседаниях Совета профилактики	По плану	Классные руководители, зам. директора по ВР

3.3. Мероприятия, направленные на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5 классах	Сентябрь-октябрь	Предметники
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5 классах	В течение года	Учителя начальных классов
3	Посещение учителями будущих 5 классов уроков в 4 классах	В течение года	Предметники
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 классов	Январь	Руководитель МО
5	Посещение уроков в 4 классов предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Предметники

Работа с одаренными детьми			
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Сентябрь	Классные руководители
3	Подготовка учащихся к олимпиадам	По графику	Предметники
4	Выбор и подготовка тем индивидуальных проектов	Ноябрь	Предметники
5	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
6	Инструктирование учащихся 9, 11 классов по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Сентябрь-октябрь	Предметники
Внеурочная деятельность			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, руководители кружков
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Заместитель директора по ВР, руководители кружков
Предупреждение неуспеваемости			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в неделю	Учителя-предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
4	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 2-й четверти	Учителя-предметники
5	Совещание при зам. директора по ВР «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по ВР
6	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
7	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, январь, март, май	Заместитель директора по УВР
8	Своевременное письменное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
9	Посещение уроков с целью анализа работы учителя	В течение года	Заместитель

	по предупреждению неукладчивости в ходе тематических комплексных проверок		директора по УВР
--	---	--	------------------

3.4. Мероприятия по охране здоровья учащихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Административное совещание при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности с требованиями техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
4	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале	В течение года	Заведующие кабинетами
5	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по УВР
6	Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Заместитель директора по ВР
7	Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР
8	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по ВР
9	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
10	День здоровья	Апрель	Учителя физкультуры
11	Проводить: – осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; – проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; – осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; – профилактические беседы по всем видам ТБ; – беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; – тренировочные занятия по подготовке к	В течение года	Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители Заместитель директора по АХЧ

	действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций		
12	Проверить наличие и состояние журналов: – учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; – учета проведения вводного инструктажа для учащихся; – оперативного контроля; – входящих в здание школы посетителей	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ
13	Продолжить изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	В течение года	Преподаватель ОБЖ
14	Включить в планы воспитательной работы классов санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, о вреде курения и наркомании	В течение года	Классные руководители совместно с фельдшером села
15	Проводить: – вакцинацию учащихся: – санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки	В течение года	Администрация Заместитель директора по АХЧ
16	Организовать работу школьной столовой	Октябрь	Социальный педагог
17	Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение года	Социальный педагог
18	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Социальный педагог

РАЗДЕЛ 4

Учебно-методическая деятельность

4.1. Мероприятия по реализации обновленных ФГОС НОО

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Создание организационно-управленческих условий			
1	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями обновленных ФГОС начального общего образования	Август	Заместитель директора по УВР
2	Обсуждение на педагогических советах вопросов по реализации ФГОС третьего поколения	Май	Директор, заместитель директора по УВР
3	Организация участия различных категорий педагогических работников в муниципальных, республиканских семинарах по вопросам обновленных ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Внесение изменений в основную образовательную программу начального общего образования	По мере необходимости	Заместитель директора по УВР, рабочая группа
5	Корректировка и утверждение учебного плана	Август	Заместитель директора по УВР
6	Разработка и утверждение программ внеурочной деятельности	Август	Руководители МО, директор, заместитель директора по ВР
7	Разработка , корректировка(по мере необходимости) и утверждение рабочих программ учебных предметов	Август	Руководители МО, директор, заместитель директора по УВР
8	Реализация региональных методических рекомендаций по духовно-нравственному развитию младших школьников в условиях реализации ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
9	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолого-педагогического сопровождения реализации обновленных ФГОС	В течение года	Педагог-психолог школы
10	Внесение изменений в локальные акты школы (по мере необходимости)	Сентябрь	Директор
11	Организация отчетности по реализации обновленных ФГОС	По срокам, установленным управлением образования	Заместитель директора по УВР
12	Организация дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР

Кадровое обеспечение			
1	Анализ кадрового обеспечения обновленных ФГОС начального общего образования	Август	Заместитель директора по УВР
2	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации для учителей начальных классов, преподающих ОРКСЭ	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных конференциях по обновленным ФГОС начального общего образования	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Организация школьных семинаров по вопросам обновленных ФГОС НОО, посещение муниципальных семинаров	В течение года	Заместитель директора по УВР
Материально-техническое обеспечение			
1	Обеспечение оснащенности школы в соответствии с требованиями обновленных ФГОС НОО к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Директор, заместитель директора по УВР
3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО	Август	Заведующий библиотекой
4	Обеспечение доступа учителям, работающим по обновленным ФГОС НОО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
5	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
Организационно-информационное обеспечение			
1	Проведение диагностики готовности школы к продолжению работы по обновленным ФГОС НОО	Август	Директор
2	Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах реализации обновленных ФГОС НОО (включение в публичный доклад директора раздела, отражающего ход работы по ФГОС НОО)	Декабрь–январь	Директор
3	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам работы по обновленным ФГОС НОО	В течение года	Директор

4.2. План мероприятий («Дорожная карта») по подготовке к государственной итоговой аттестации

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024–2025 учебном году на административных совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: – изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; – изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ в 2025 году	Январь–апрель	Заместитель директора по УВР
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: – анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2023–2024 учебном году на совещаниях; – изучение проектов КИМ на 2024–2025 год; – изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024–2025 году	Сентябрь–апрель	Заместитель директора по УВР
2	Участие учителей школы, работающих в 9-х, 11 классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь–май	Учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: – утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации; – о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; – анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2024–2025 гг.	Декабрь–июнь	Заместитель директора по УВР
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11 классов	Октябрь	Классные руководители

2	Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации: – проведение собраний учащихся; – изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; – практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; – организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
4	Проведение диагностических работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВСОКО	Заместитель директора по УВР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в полугодие	Заместитель директора по УВР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
7	Подача заявлений обучающихся 9-х, 11 классов на экзамены по выбору	До 1 февраля	Заместитель директора по УВР
8	Подготовка списка обучающихся 9-х, 11 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УВР
9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь-июль	Заместитель директора по УВР
11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11 классах	Июль	Директор
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах и фойе школы) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х, 11 классов в 2024–2025 учебном году	В течение года	Заместитель директора по УВР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х, 11 классов	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Проведение родительских собраний: – нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2024–2025 учебном году; – подготовка учащихся к итоговой аттестации; – проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	В течение года	Классные руководители

4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2024–2025 учебном году	Июль	Заместитель директора по УВР

РАЗДЕЛ V

Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса

Основные направления работы:

5.1. Работа по адаптации первоклассников к обучению в школе;

5.2. Работа по преемственности начального уровня образования с основной школой.

5.1. Работа по адаптации первоклассников к обучению в школе

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Анализ личных дел учащихся 1 классов	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Проверка соблюдения письма МО РФ «Рекомендации по организации обучения первоклассников в адаптационный период»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Проверка соблюдения режима дня ГПД, организация работы ГПД	Сентябрь	Зам. директора по ВР
4	Посещение уроков в 1 классах. Предупреждение нагрузок учащихся 1 классов.	Сентябрь–октябрь	Зам. директора по УВР
5	Организация внеурочной деятельности первоклассников	Сентябрь	Зам. директора по ВР

5.2. Работа по преемственности начальной школы с основной школой

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Стартовая диагностика знаний и умений учащихся 5 классов по русскому языку, математике	Сентябрь–октябрь	учителя - предметники
2	Родительское собрание в 5 классах (Ознакомление с особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 5-х классов)	Сентябрь	Классный руководитель, учителя - предметники
3	Классно-обобщающий контроль в 5 классах	Сентябрь - октябрь	Администрация школы
4	Родительское собрание в 5 классах «Пути формирования познавательных интересов	Октябрь	Администрация школы, классный

	учащихся. Итоги успеваемости за I четверть».		руководитель
5	Взаимопосещение уроков учителями начальных классов и основной школы	В течение года	Заместитель директора
6	Изучение результатов обучения и уровня сформированности УУД выпускника начальной школы. Составление характеристики.	Май	Классный руководитель
7	Родительское собрание с учащимися 4-х классов. Знакомство с будущими учителями, психологическая готовность к обучению в 5 классах.	Май	Директор, зам. директора по УВР

РАЗДЕЛ VI

Работа с родителями учащихся

Основные направления работы:

- 6.1.Повышение психолого-педагогических знаний родителей;
- 6.2.Вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс;
- 6.3.Участие родителей в управлении школой.

6.1. Повышение психолого-педагогических знаний родителей

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Собрание с родителями будущих первоклассников	Апрель 2024	Классный руководитель
2.	Родительское собрание в 5 классах («Ознакомление с особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 5-х классов)	Сентябрь	Классный руководитель, учителя - предметники
3.	Проведение собрания родителей учащихся 9-х, 11 классов по теме «Порядок проведения государственной итоговой аттестации»	По плану	Директор, зам. директора по УВР
4.	Родительское собрание с учащимися 4-х классов	Май	Директор. Кл. руководители, учителя- предметники
5.	Общешкольные родительские собрания	По плану	Зам. директора по ВР

6.2. Вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Общешкольные родительские собрания	По отдельному плану	Директор, зам. директора по УВР, ВР.
2	Проведение Дня открытых дверей	1 раз в год	Администрация

			школы
3	Проведение совместных праздников и соревнований, приуроченных к разным датам	По плану воспит. работы	Администрация школы, классные руководители
4	Проведение родительских собраний по классам	По плану воспит. работы	Классные руководители

6.3. Участие родителей в управлении школой

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Проведение заседаний родительского комитета школы, классных родительских комитетов	2 раза в год, 1 раз в четверть	Администрация школы
2	Проведение родительских собраний по классам	По плану воспитательной работы	Классные руководители
3	Работа управляющего Совета школы	В течение года	Администрация школы

РАЗДЕЛ VII

План методического сопровождения учебно-воспитательного процесса

Методическая тема школы :

«Повышение профессиональной компетентности педагогических работников как условие формирования качества образования в соответствии с 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:

1. Осуществлять повышение квалификации, педагогического мастерства кадров, для обеспечения высокого уровня усвоения базового программного материала обучающимися школы на всех уровнях обучения.
2. Создавать условия для успешной реализации федеральных государственных образовательных стандартов начальной, основной и средней школы.
3. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
4. Организовать методическую работу педагогов, которая обеспечит высокий уровень усвоения программного материала обучающимися.
5. Развивать и совершенствовать систему работы и поддержки одаренных учащихся.

Основные направления деятельности

- работа с кадрами;
- повышение квалификации;
- аттестация педагогических работников;
- обобщение и распространение опыта работы;
- предметные недели;
- методические советы;
- работа по реализации обновленных ФГОС НОО и ООО, ФГОС СОО;

-работа с молодыми учителями.

7.1 Заседания педагогического совета

№ п\п	Содержание работы	Сроки Выполнения	Ответственные	Форма обсуждения
1.	1. Об анализе работы школы в 2023-2024 учебном году. 2. О выборах секретаря педагогического совета. 3. Об утверждении плана работы школы на 2024-2025 учебный год. 4. О распределении педагогической нагрузки и ознакомлении с тарификацией. 5. О комплектовании классов, ГПД, кружков, назначении классных руководителей. 6. Об утверждении перечня учебников, используемых в образовательном процессе на 2024-2025 учебный год.	Август	Директор	Педсовет
2.	1.О целях, задачах, инновационных направлениях деятельности педагогического коллектива в 2024-2025 учебном году. 2. Инструктаж по пожарной и антитеррористической безопасности. 3. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. 4. О создании и утверждении комиссии по трудовым спорам. 5. Об утверждении учебного плана. 6. О расписании уроков. 7. О Совете школы. План работы. 8. О профилактике детского дорожно-транспортного травматизма.	Август	Директор	Педсовет

	9. О внесении изменений в действующие основные образовательные программы с 1 сентября 2024г.			
3.	1. Анализ итогов первой четверти, выполнение учебных программ. 2. Анализ работы со слабоуспевающими обучающимися.	Ноябрь	Зам. директора по УВР	Педсовет
4.	1. Анализ итогов первого полугодия, выполнения учебных программ. 2. Анализ работы со слабоуспевающими обучающимися.	декабрь	Зам. директора по УВР	Педсовет
5.	1. Итоги III четверти, выполнение учебных программ. 2. Анализ работы со слабоуспевающими обучающимися.	Март	Зам. директора по УВР	Педсовет
6.	1. Итоги учебно-воспитательной работы за 2024-2025 учебный год. 2. Допуск к экзаменам выпускников 9,11 кл. 3. Перевод учащихся 2-8 классов в следующие классы. 4. Анализ работы со слабоуспевающими обучающимися.	Май	Директор зам. директора по УВР	Педсовет
7.	1. Результаты итоговой аттестации выпускников 9,11 кл. 2. Выдача аттестатов об основном общем образовании выпускникам 9 классов, о среднем общем образовании выпускникам 11 класса	Июнь	Директор, зам. директора по УВР	Педсовет

7.2. Тематика совещаний при директоре на 2024 - 2025 учебный год

№	Содержание контроля	Сроки выполнения
1	1. Анализ уровня адаптации обучающихся 1, 5 и 10 классов к обучению в школы.	Сентябрь
2	1. Организация профилактической работы с учащимися «группы риска». 2. Контроль организации работы по гражданско-патриотическому воспитанию обучающихся.	Октябрь
3	1. Проверка рабочих тетрадей по русскому языку, математике, родному (чеченскому) языку и литературе обучающихся 5-10 классов. 2. Участие в пробном итоговом сочинении по русскому языку обучающихся 10 класса. 3. Результаты промежуточных диагностических работ в формате ОГЭ в 9 классе. 4. Проверка электронных журналов.	Декабрь
4	1. Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные оценки по итогам обучения за 1 полугодие (по необходимости).	Январь
5	1. Реализация Рабочей программы воспитания. 2. Организация и проведение итогового (устного) собеседования по учебному предмету «русский язык» в 9 классе.	Февраль
6	1. Посещаемость и успеваемость обучающихся (в том числе группы риска). 2. Организация и участие во Всероссийских проверочных работах (по предметам согласно графику ВПР).	Март
7	Организация и проведение мероприятия, посвященного Дню чеченского языка.	Апрель

7.3. Тематика совещаний при зам. директора по УВР

№	Содержание контроля	Сроки выполнения
1	1. Обеспечение педагогических работников школы персонального доступа к ведению электронных журналов и дневников обучающихся. 2. Состояние личных дел обучающихся 1-х и 10-х классов. 3. Контроль за уровнем подготовки обучающихся 2,3 5-8 классов по учебным предметам русский язык и математика. 4. Участие в региональной диагностике для обучающихся 9 классов. 5. Стартовая диагностика в 1 классе. 6. Стартовая диагностика в 5 классе. 7. Стартовая диагностика в 10 классе.	Сентябрь
2	1. Подготовка к ОГЭ. 2. Региональный проект «ПРОдвижение» для обучающихся 4-х классов. 3. Проверка электронных журналов на конец 1 четверти.	Октябрь
3.	1. Работа классных руководителей по профориентации и предпрофильной подготовке. 2. Готовность обучающихся 9 классов к итоговому собеседованию по русскому языку.	Ноябрь
4.	Результаты промежуточных диагностических работ в формате ГИА в 9 классе	Март
5.	Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся 2-10 классов	Апрель
6.	1. Результаты промежуточных диагностических работ в формате ОГЭ в 9 классе 2. Итоги промежуточной аттестации обучающихся 2-10 классов. 3. Проверка электронного журнала.	Май

7.4. Контроль образовательных результатов обучающихся

7.4.1. Качество подготовки обучающихся 9-х, 11-х классов к ГИА

Содержание работы	Сроки	Ответственные
Составить и утвердить план контроля подготовки обучающихся 11-х классов к ГИА с учетом изменения КИМ 2020 года	Сентябрь	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (УВР)
Составить план контроля подготовки выпускников к итоговому собеседованию	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители школьных профессиональных объединений педагогов
Составить план контроля подготовки выпускников к итоговому сочинению (изложению)	Октябрь	Заместитель директора по УВР

7.4.2. Качество образовательных результатов на ВПР

Содержание работы	Сроки	Ответственные
Проанализировать с педагогами результаты ВПР.	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора по УВР
Включить в содержание уроков задания, аналогичные заданиям ВПР, чтобы повысить результаты учащихся на проверочных работах	В течение года	Учителя начальных классов
Разработка и подготовка плана подготовки школы к проведению ВПР	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Проведение семинаров	В течение года	

7.4.3. Стартовые возможности обучающихся при переходе на новый уровень общего образования

Содержание работы	Сроки	Ответственные
Подготовить комплекс диагностических процедур для стартовой диагностики обучающихся 1, 5, 10-х классов	Сентябрь	Педагог-психолог
Провести стартовую диагностику в 1, 5, 10 классах	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники, педагог-психолог

7.4.4. Образовательная деятельность учеников с разным уровнем мотивации к обучению

Содержание работы	Сроки	Ответственные
Подготовить программу работы с обучающимися, имеющими высокую учебную мотивацию	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Подготовить программу работы с обучающимися, имеющими низкую учебную мотивацию	Октябрь	Заместитель директора по УВР

7.5. Развитие профессиональных компетенций педагогических работников

7.5.1. Методическая работа с педагогическими кадрами

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Организовать курсовую подготовку учителей. Составить и утвердить перспективный план прохождения КПК	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Проконсультировать педагогов по оформлению школьной документации (личных дел учащихся, журнала)	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Проконсультировать учителей по составлению стартовых диагностических работ во 2- 10-х классах	Август-сентябрь	Заместитель директора по УВР
Организовать методическую работу с учителями по работе с мотивированными учащимися	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Посетить учебные занятия с целью оказания методической помощи педагогам	В течение года	Заместитель директора по УВР
Провести мастер-классы для учителей, испытывающих трудность в разработке учебных занятий	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организовать обучение молодых педагогов по процедуре проведения итогового сочинения (изложения)	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Уточнить список аттестующихся учителей в 2022/23 учебном году	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Организовать индивидуальные консультации по оформлению документов для аттестации на квалификационную категорию	В течение года	Заместитель директора по УВР
Обеспечить участие педагогов в проведении предметных недель	Декабрь	Заместитель директора по УВР
Провести заседание методических объединений с целью выявления проблем неуспеваемости учащихся «группы риска»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
Оказать методическую помощь по разработке индивидуальных образовательных траекторий учащихся с разной учебной мотивацией	Октябрь	Заместитель директора по УВР

Организовать участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проконсультировать учителей по умению организовать исследовательские работы, учебные проекты	В течение года	Заместитель директора по УВР
Провести обучение учителей по использованию интерактивного оборудования (интерактивной доски, системы тестирования)	В течение года	Зам. директора по ИКТ
Провести заседания методических объединений по подготовке к успешной сдаче ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организовать отчеты учителей по темам самообразования	Май	Заместитель директора по УВР

7.5.2. 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 УВР
Консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации».	В течение года	Зам. директора по УВР
Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа.	В течение года	Зам. директора по УВР
Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	В течение года	Зам. директора по УВР
Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации.	В течение года	Зам директора по УВР, руководители ШМО
Проведение открытых мероприятий для педагогов школы и района, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами.	По плану МР	Аттестующиеся педагоги

7.5.3. Предметные недели

№	Предмет	Сроки	Классы	Ответственные
1	Предметная неделя нач. классов	09.12-14.12.24г.	1-4 кл.	Учителя нач. классов
2	Математика, физика	13.01-18.01.25г.	5-11 кл.	Учителя - предметники
3	Искусство (музыка, ИЗО)	20.01-25.01.25г.	5-11 кл.	Учителя - предметники
4	Биология, химия, география	03.02-08.02.25г.	5-11 кл.	Учителя-предметники
5	Русский язык, литература	10.02-15.02.25г.	5-11 кл.	Учителя-

				предметники
6	Английский язык	17.02-22.02.25г.	5-11 кл.	Учителя-предметники
7	ИКТ	03.03-08.03.25г.	7-11 кл.	Учителя-предметники
8	История, обществознание	10.03-15.03.25г.	5-11 кл.	Учителя-предметники
9	Технология	07.04-12.04.25г.	5-11 кл.	Учителя-предметники
10	Чеченский язык, литература	14.04-22.04.25г.	5-11 кл.	Учителя-предметники
11	ОБЗР	05.05-10.05.25г.	5-11 кл.	Учителя-предметники
12	Физическая культура	12.05-17.05.25г.	8,10-11 кл.	Учителя-предметники

7.6. Мониторинг профессиональных затруднений педагогов

7.6.1. Диагностика профессиональных затруднений педагогов

Содержание работы	Сроки	Ответственные
Диагностика учителей начальных классов (ВПР)	Август	Заместитель директора по УВР,
Выявить профессиональные затруднения учителей	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог
Организовать консультирование по проблемам взаимоотношений с учащимися, коллективом	В течение всего периода	Педагог-психолог
Запланировать и провести семинары	В течение года	Педагог-психолог

7.6.2. Качество образовательной деятельности молодых учителей

Содержание работы	Сроки	Ответственные
Назначить молодому специалисту педагога-наставника, организовать встречу педагогов-наставников с молодыми специалистами	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Проконсультировать педагога по оформлению школьной документации (личных дел учащихся, журнала)	Сентябрь	Педагог-наставник
Проконсультировать молодых учителей, вновь прибывших учителей, работающих с учащимися «группы риска»	Октябрь	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог
Посетить учебные занятия с целью оказания методической помощи	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагог-наставник
Подготовить открытые уроки в рамках методической недели «Молодые – молодым»	В течение года	Педагог-наставник

Организовать участие молодых специалистов в семинарах, мастер-классах и других формах методической работы	В течение полугодия	Заместитель директора по УВР
Организовать участие молодых специалистов в региональном этапе Всероссийского профессионального конкурса «Молодой педагог»	По мере проведения конкурсов	Заместитель директора по УВР, педагог-наставник

РАЗДЕЛ VIII

План развития внутришкольной системы оценки качества образования на 2024-2025 учебный год

Основная цель – совершенствовать единую систему оценочных процедур, чтобы проконтролировать и стимулировать положительную динамику качества образования в школе.

Задачи:

- сформировать систему аналитических показателей, которые позволяют эффективно реализовывать цели ВСОКО;
- получить объективную информацию о функционировании и развитии системы образования в школе, о тенденциях изменений и причинах, влияющих на уровень развития школы;
- принять обоснованные и своевременные управленческие решения, чтобы повысить качество образования в школе;
- обеспечить организационный и методический сбор, обработку, хранение информации о состоянии и динамике показателей качества образования;
- осуществить технологическую и техническую поддержку сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике качества образования.

**План внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО)
на 2024-2025 учебный год**

СЕНТЯБРЬ:

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
<i>Контроль за школьной документацией (ВШК)</i>						
1.	Обеспечение педагогических работников школы персонального доступа к ведению электронных журналов и дневников обучающихся	Соблюдение единых правил оформления документации школы	Персональный	В течение месяца	Зам.дир по УВР. Зам.дир по ИКТ	Справка, Протокол заседания при зам.дир.по УВР
2.	Состояние личных дел обучающихся 1-х и 10-х классов	Соблюдение единых правил оформления личных дел вновь прибывших учащихся	Тематический, беседа	С 10 до 25 сентября	Заместитель директора по УВР	Справка, Протокол заседания при зам.дир.по УВР
<i>Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП (по уровням образования) (ВСОКО)</i>						
<i>Контроль за уровнем подготовки обучающихся (ВШК)</i>						
3.	Контроль за уровнем подготовки обучающихся 2,3 5-8 классов по учебным	Степень подготовки обучающихся 2,3,5-8 классов к освоению рабочих программ учебных предметов русский язык и математика	Входной административный контроль (предметно-обобщающий)	С 12 по 30 сентября	Зам.дир. по УВР. Учителя начальных классов, учителя-	Справка, Протокол заседания при зам.дир.по УВР

	предметам русский язык и математика				предметники	
4.	Участие в региональной диагностике для обучающихся 9 классов	Мониторинг достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП ООО	Тематический. Персональный	Согласно графику ЦОКО	Зам.дир по УВР, Координатор ГИА	Справка, Протокол заседания при зам.дир.по УВР
5.	Стартовая диагностика в 1 классах	Оценка готовности к обучению на уровне начального общего образования. Проверка сформированности предпосылок учебной деятельности, готовность к овладению чтением, грамотой и письмом	Наблюдение, собеседование, диагностика	С 29 сентября по 29 сентября	Зам.дир по УВР. Учитель 1 класса	Справка, Протокол заседания при зам.дир.по УВР)
6.	Стартовая диагностика в 5 классах	Оценка готовности к изучению отдельных учебных предметов (русский язык, математика, биология, литература, география, английский язык, история, технология, музыка, физическая культура)		С 25 по 29 сентября	Зам.дир по УВР. Классные рук. 5 классов	Справка, Протокол заседания при зам.дир.по УВР
7.	Стартовая диагностика в 10 классе	Структура мотивации, сформированность учебной деятельности, владение универсальными и специфическими для основных учебных предметов познавательными средствами, в том числе: средствами работы с информацией, знаково- символическими средствами, логическими операциями		С 25 по 29 сентября	Зам.дир по УВР. Классный рук. 10 класса	Справка, Протокол заседания при зам.дир.по УВР

8.	Анализ уровня адаптации обучающихся 1, 5 и 10 классов к обучению в школы	Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности пятиклассников к обучению по ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО	Класно-обобщающий Анкетирование, анализ, собеседование	С 12 по 25 сентября	Соцпедагог, Классные руководители 1, 5 и 10 классов	Справка, Протокол заседания при директоре
----	--	---	--	---------------------	---	---

ОКТАБРЬ:

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
<i>Оценка реализации ООП (ВСОКО)</i>						
1.	Организация профилактической работы с учащимися «группы риска»	Профилактика правонарушений	Обзорный. Тематический (проверка документации)	С 03 до 05 октября	Зам.дир по ВР Соцпедагог, Классные руководители	Справка, Протокол заседания при директоре
2.	Контроль организации работы по гражданско-патриотическому воспитанию обучающихся	Организация работы по гражданско-патриотическому воспитанию в школы	Тематический. Собеседование с классными руководителями и детьми, посещение внеклассных мероприятий	С 14 до 18 октября	Зам.дир. по ВР Советник директора	Справка, Протокол заседания при директоре
3.	Подготовка к ОГЭ	Повышение качества образования обучающихся 9 класса	Тематический (анализ уроков, проведение пробных экзаменов в формате ГИА)	С 16 по 18 октября	Зам.дир по УВР, Учителя-предметники	Справка, Протокол заседания при зам.дир.по УВР
4.	Региональный проект «ПРОдвижение» для обучающихся 4-х классов	Выявление уровня подготовки обучающихся по окружающему миру	Анализ диагностических работ обучающихся 4 класса по учебному предмету «окружающий мир»	Согласно графику ЦОКО ЧР	Зам.дир по УВР, Учителя 4 класса,	Справка, Протокол заседания при зам.дир.по УВР

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП (по уровням образования) (ВСОКО) Оценка качества результатов освоения ООП (ВШК)						
5.	Проверка электронных журналов на конец 1 четверти	Соблюдение педагогами норм оценивания учебных достижений учащихся	Обзорный. Тематический (проверка документации)	С 29 до 31 октября	Зам.дир. по УВР.	Справка, Протокол заседания при зам.дир.по УВР
Оценка условий реализации ООП (ВСОКО)						
6.	Итоги образовательной деятельности по итогам 1 четверти	Оценка качества результатов освоения ООП по итогам первой четверти	Текущий, Тематический (анализ результатов)	С 24 октября по 5 ноября	Зам.дир. по УВР. Зам.дир по ВР. Кл.руководители	Протокол ПС, Справка по итогам окончания 1 четверти

НОЯБРЬ:

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
Оценка реализации ООП (ВСОКО)						
1.	Работа классных руководителей по профориентации и предпрофильной подготовке	Оценка качества реализации Рабочей программы внеурочной деятельности по направлению профориентации	Обзорный. Тематический (проверка документации)	С 13 до 17 ноября	Зам.дир по УВР.	Справка, Протокол заседания при зам.дир.по УВР
Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП (по уровням образования) (ВСОКО) Оценка качества результатов освоения ООП (ВШК)						
2.	Готовность обучающихся 9	Оценка готовности	Персональный	С 20 до 28 ноября	Зам.дир по УВР. Координатор	Справка, Протокол

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
	классов к итоговому собеседованию по русскому языку				ГИА	заседания при зам.дир.по УВР

ДЕКАБРЬ:

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
Оценка ведения школьной документации (ВШК)						
1.	Проверка рабочих тетрадей по русскому языку, математике, родному (чеченскому) языку и литературе обучающихся 5-10 классов	Требования к порядку ведения тетрадей учащимися; - соблюдение порядка проверки письменных работ	Фронтальный. Тематический. Наблюдение. Проверка тетрадей	С 04 до 11 декабря	Зам. дир по УВР	Справка, Протокол заседания при директоре
Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП (по уровням образования) (ВСОКО)						
Оценка качества результатов освоения ООП (ВШК)						
2.	Участие в пробном итоговом сочинении по русскому языку обучающихся 10 класса	Оценка качества предметных результатов по учебному предмету «русский язык»	Диагностический	С 06 по 12 декабря	Зам.дир.по УВР, координатор ГИА	Справка, Протокол заседания при директоре
3.	Результаты промежуточных диагностических работ в формате ОГЭ в 9 классе	Оценка качества предметных результатов	Предметно-обобщающий (анализ результатов)	С 18 по 22 декабря	Зам.дир. по УВР, координатор ГИА	Справка, Протокол заседания при директоре
4.	Проверка электронных журналов	Соблюдение педагогами норм оценивания учебных достижений учащихся и	Фронтальный. Обобщающий. Проверка	С 18 по 22 декабря	Зам.дир по УВР	Справка, Протокол заседания

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
		соблюдение требований при заполнении электронных журналов	электронных журналов			при директоре
5.	Итоги окончания 2 четверти	Оценка реализации основных образовательных программ	Обобщающий. Анализ деятельности за 2 четверть	С 25 по 29 декабря	Зам.дир по УВР, Зам.дир по ВР	Протокол ПС, Справка по итогам окончания 2 четверти
Оценка условий реализации ООП (ВСОКО)						
6.	Выполнение правил техники безопасности в актовом зале школы для проведения новогодних елок	Организация учебного процесса, своевременность проведения инструктажа.	Тематический Персональный	С 15-30 декабря	Отв.по охране труда.	Журнал проведения инструктажа по ТБ

ЯНВАРЬ:

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП (по уровням образования) (ВСОКО)						
Оценка качества результатов освоения ООП (ВШК)						
1.	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные оценки по итогам обучения за 1 полугодие (по необходимости)	Повышение эффективности индивидуальной работы с учащимися	Тематический. Обобщающий.	С 10 по 12 января	Зам.дир. по УВР. Учителя-предметники. Кл.руководители	Справка, Протокол заседания при директоре
Оценка условий реализации ООП (ВСОКО)						

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
Контроль за содержанием образовательной деятельности (ВШК)						
1.	Посещаемость и успеваемость обучающихся (в том числе группы риска)	Профилактика неуспеваемости обучающихся, безнадзорности и правонарушений.	Тематический Персональный (контроль посещаемости, успеваемости)	С 1 по 29 марта	Соцпедагог, Классные руководители	Справка, Протокол заседания при директоре
Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП (по уровням образования) (ВСОКО) Оценка качества результатов освоения ООП (ВШК)						
2.	Результаты промежуточных диагностических работ в формате ГИА в 9 классе	Оценка качества предметных результатов (русский язык, математика)	Предметно-обобщающий (анализ результатов)	С 09 по 10 марта	Зам.дир. по УВР,	Справка, Протокол заседания при зам.дир.по УВР
3.	Организация и участие во Всероссийских проверочных работах (по предметам согласно графику ВПР)	Мониторинг достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП	Тематический. Персональный	По графику ВПР	Зам.дир по УВР, Координатор ВПР, консультант по методической работе	Справка, Протокол заседания при директоре
4.	Итоги окончания 3 четверти	Оценка реализации основных образовательных программ	Обобщающий. Анализ деятельности за 3 четверть	С 22 по 25 марта	Зам.дир по УВР, Зам.дир по ВР	Протокол ПС, Справка по итогам окончания 3 четверти

АПРЕЛЬ:

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП (по уровням образования) (ВСОКО) Оценка качества результатов освоения ООП (ВШК)						
1.	Организация и проведение	Оценка качества освоения планируемых результатов по	Фронтальный. Обобщающий.	С 03 апреля по 16 мая 2024	Зам.дир. по УВР. Учителя-	Справка, Протокол

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
	промежуточной аттестации обучающихся 2-10 классов	ООП. Контроль за реализацией в полном объеме образовательных программ	(анализ проверочных работ)	года	предметники. Кл.руководители	заседания при зам.дир.по УВР
2.	Организация и проведение мероприятия, посвященного Дню чеченского языка	Оценка степени достижения обучающимися 2-11 классов навыков коллективной (групповой) работы	Метапредметно-обобщающий	С 15 по 25 апреля	Зам.дир по ВР, Учителя чеченского языка	Справка, Протокол заседания при директоре

МАЙ:

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП (по уровням образования) (ВСОКО)						
Оценка качества результатов освоения ООП (ВШК)						
1.	Результаты промежуточных диагностических работ в формате ОГЭ в 9 классе	Оценка качества предметных результатов (русский язык, математика)	Предметно-обобщающий	С 06 по 07 мая	Зам.дир. по УВР, координатор ГИА, учителя-предметники	Справка, Протокол заседания при зам.дир.по УВР
2.	Итоги промежуточной аттестации обучающихся 2-10 классов	Уровень достижения планируемых предметных результатов по учебным предметам и курсам из ЧФУОО. Контроль за освоением в полном объеме образовательных программ	Фронтальный. Обобщающий итоговый.	С 17 по 20 мая	Зам.дир. по УВР. Учителя-предметники. Классные руководители	Справка, Протокол заседания при зам.дир.по УВР
3.	Организация в участии ОГЭ	Оценка качества	Фронтальный.	Согласно	Зам.дир по УВР,	Протокол

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
	выпускников 9 класса	результатов обучения по ООП ООО	Итоговый	расписанию рособрнадзора	координатор ГИА	заседания ПС и приказ директора о допуске выпускников к ГИА в форме ОГЭ. Приказ о назначении сопровождающего.
Оценка условий реализации ООП (ВСОКО)						
4.	Проверка электронного журнала	Соблюдение педагогами норм оценивания учебных достижений учащихся	Обзорный. Тематический (проверка документации)	С 15 по 20 мая	Зам.дир. по УВР. Зам.дир. по ИКТ.	Справка, Протокол заседания при зам.дир.по УВР
5.	Предварительные итоги по результатам выполнения Годового плана школы	Оценка деятельности педагогического коллектива школы согласно Годовому плану работы	Обобщающий, итоговый	С 20 по 24 мая	Зам.дир. по УВР, консультант по метод.работе	Проект анализа работы школы за 2024/25 учебный год

ИЮНЬ:

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП (по уровням образования) (ВСОКО) Оценка качества результатов освоения ООП (ВШК)						
1.	Результаты государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса	Оценка качества освоения планируемых результатов за уровень основного общего образования требованиям	Итоговый, обобщающий	С 1 по 30 июня	Зам.дир. по УВР. Координатор ГИА	Протокол заседания ПС

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
		ФГОС ООО				

АВГУСТ:

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
<i>Оценка условий реализации образовательных программ (по уровням общего образования) (ВСОКО)</i>						
1.	Анализ состояния материальной базы для реализации ООП в соответствии с ФОП	Соответствие учебных и вспомогательных помещений	Обзорный наблюдение, беседа	С 1 до 10 августа	Зам по УВР	Информация в организационном разделе ООП Протокол заседания ПС
2.	Прием (в том числе и прием в 1 класс) и выбытие обучающихся из школы	Выполнение ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ	Тематический, сбор данных. Анализ документов по прибытию и выбытию обучающихся за летний период	В течение месяца по мере обращения родителей	Зам.дир по УВР, ответственное лицо за прием документов обучающихся в 1 класс	Приказы о зачислении и выбытии обучающихся
3.	Количественный и качественный состав педагогического коллектива	Укомплектованность школы педагогическими работниками; выявление качества кадрового обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП	Тематический, сбор данных. Анализ документов по КПК	С 15 до 28 августа	Зам.дир по УВР	Штатное расписание Протокол заседания ПС
4.	Организация повышения	Выявление доли педагогических и	Анализ исполнения графика прохождения	С 1 до 10 августа		Удостоверения о повышении

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
	квалификации руководящих и педагогических работников школы в связи с введением ФОП	руководящих работников, своевременно повысивших квалификацию (%), эффективности курсовой подготовки	КПК			квалификации (сводная информация)
5.	Расстановка кадров	Уточнение и корректировка нагрузки учителей на учебный год	Анализ тарификации	С 15 до 25 августа	Директор	Штатное расписание Протокол заседания ПС
6.	Актуализация Локальных нормативных актов, основных образовательных программ / или изменения к ним	Соответствие требованиям законодательства	Анализ имеющихся ЛНА школы и ООП	До 28 августа	Консультант по методической работе	Протокол заседания ПС
7.	Актуализация информации на официальном сайте школы	Соответствие информационной открытости школы требованиям действующего законодательства	Итоговый Анализ актуализированной информации по ООП, ЛНА, и другим документам на начало нового учебного года	До 30 августа	Ответственное лицо за ведение официального сайта	Информация на сайте

РАЗДЕЛ 9
План текущего контроля и промежуточной
аттестации учеников в 2024 – 2025 учебном году

Направление текущего контроля	Содержание деятельности	Класс	Сроки	Ответственные
1 четверть				
Контроль объективности оценивания результатов, которые проверяет ВПР	Посетить уроки и проверить объективность оценивания заданий. Проконтролировать, как учителя используют на уроках задания, аналогичные заданиям ВПР	4, 5-7	1 учебная неделя октября	Зам. директора по УВР,
Качество подготовки к итоговому собеседованию	Провести выборочную проверку выразительности чтения у школьников с низкой мотивацией к обучению	9	1 учебная неделя октября	Зам. директора по УВР,
Прогнозирование оценок за 1 четверть	Проанализировать классные журналы. Провести совещание, на котором учителя представят предварительный прогноз оценок за 1 четверть. По итогам совещания спланировать мероприятия, которые помогут скорректировать оценки учащихся	2-9	1 учебная неделя октября	Зам. директора по УВР,
Преодоление трудностей учеников после стартовой диагностики	Посетить уроки и проверить, как учителя используют задания стартовой диагностики в классах, в которых ученики допустили ошибки: включают ли в урок, предлагают ли выполнить подобные задания и проанализировать результат	5, 10	2 учебная неделя октября	Зам. директора по УВР,
Качество подготовки к ЕГЭ по русскому по новым КИМ	Проанализировать на уроках русского языка, как ученики выполняют: - задание 2, в котором надо самостоятельно подобрать подчинительный союз;	11	2 учебная неделя октября	Зам. директора по УВР,

	- задание 9, в котором надо найти все слова с пропущенной безударной чередующейся гласной в корне слова; - задание 12, в котором надо найти слова одного ряда с одинаковой пропущенной буквой; - задание 21, которое проверяет умение проводить пунктуационный анализ текста; - задание 27 с развернутым ответом, в котором есть новые критерии оценивания			
Качество подготовки к итоговому собеседованию	Проверить, как учителя оценивают выразительность речи по критериям демоверсии для итогового собеседования	9	2учебная неделя октября	Зам. директора по УВР,
Преодоление трудностей учеников после стартовой диагностики	Провести проверочные работы в конце первой четверти с включением заданий с низкими результатами стартовой диагностики	5, 10	3учебная неделя октября	Зам. директора по УВР,
Качество содержания и объективность оценивания диагностических (контрольных) работ	Проверить качество содержания КЭС в диагностических (контрольных) работах	2-11	3учебная неделя октября	Зам. директора по УВР,
Итогам 1 четверти	Проконтролировать объективность выставления оценок за 1 четверть	2-9	4учебная неделя октября	Зам. директора по УВР,
2 четверть				
Качество подготовки к итоговому сочинению (изложению)	Посетить уроки и проверить, как ученики умеют приводить аргументы и примеры из художественных произведений, мемуаров, статей, чтобы усилить свое мнение о произведении	11	1учебная неделя ноября	Зам. директора по УВР, учитель русского языка
Качество подготовки к итоговому собеседованию	Проверить качество монологической речи: грамматические и речевые ошибки, смысл, логика изложения. Проверить, как учителя оценивают монологическую речь по критериям демоверсии для собеседования	9	1учебная неделя ноября	Зам. директора по УВР, учителя русского языка

Качество подготовки к ЕГЭ по биологии по новым КИМ	Посетить уроки и проверить: - как ученики выполняют задание 2, в котором вместо двухбалльного задания с множественным выбором ответов теперь однобалльное задание на работу с таблицей; - как учитель считает максимальный первичный балл за всю работу по новым требованиям: балл уменьшили с 59 до 58	11	2 учебная неделя ноября	Зам. директора по УВР,
Объективность оценки результатов учеников, у которых разная учебная мотивация	Проконтролировать качество оценивания учащихся с низкой и высокой мотивацией с фиксацией результатов в журнале, сравнить текущее оценивание и результаты проверочных работ после изучения темы, раздела	1-11	2 учебная неделя ноября	Зам. директора по УВР,
Качество подготовки к ОГЭ	Посетить уроки и проверить, как учителя оценивают работу учеников по критериям ОГЭ, понимают ли ученики критерии оценки, могут ли выполнить самооценку	9	2 учебная неделя ноября	Зам. директора по УВР,
Разнообразие форм текущего контроля, в том числе при подготовке к ГИА	Проанализировать, как учителя используют на уроках разнообразные методы и формы контроля (стандартизированные письменные и устные работы, проекты, практические работы, самоанализ и самооценку, наблюдения, тесты и иное)	1-11	3 учебная неделя ноября	Зам. директора по УВР
Проектная и исследовательская деятельность учеников	Проконтролировать, как учителя готовят с учащимися индивидуальные учебные проекты	9,10	3 учебная неделя марта	Зам. директора по УВР,
Качество подготовки к ОГЭ	Посетить уроки и проверить, как учителя оценивают работу учеников по критериям ОГЭ, понимают ли ученики критерии оценки, могут ли выполнить самооценку	9	4 учебная неделя ноября	Зам. директора по УВР,

Объективность текущего контроля	Посетить уроки и проверить, как учителя проводят оценивание	1-11	4учебная неделя ноября	Зам. директора по УВР,
Прогнозирование оценок за 2 четверть и 1 полугодие	Проанализировать классные журналы. Провести совещание, на котором учителя представят предварительный прогноз оценок за 2 четверть и 1 полугодие. По итогам совещания спланировать мероприятия, которые помогут скорректировать оценки учащихся	2-11	1учебная неделя декабря	Зам. директора по УВР,
Объективность оценивания результатов, которые проверяет ВПР	Посетить уроки и проверить объективность оценивания заданий. Проконтролировать, как учителя используют на уроках задания, аналогичные заданиям ВПР	4, 5-7	2учебная неделя декабря	Зам. директора по УВР,
Качество подготовки к ОГЭ	Посетить уроки и проверить, как учителя оценивают работу учеников по критериям ОГЭ, понимают ли ученики критерии оценки, могут ли выполнить самооценку	9	2учебная неделя декабря	Зам. директора по УВР,
Качество подготовки к итоговому собеседованию	Проверить качество диалогической речи учеников: коммуникативная задача, смысл, логика изложения. Проверить, как учителя оценивают диалогическую речь по критериям демоверсии для собеседования	9	3учебная неделя декабря	Зам. директора по УВР, руководители МО
Итоги 2 четверти и 1 полугодия	Проконтролировать объективность выставления оценок за 2 четверть и 1 полугодие	2-11	4учебная неделя декабря	Зам. директора по УВР,

3 четверть				
Объективность оценки результатов учеников, у которых разная учебная мотивация, в том числе при подготовке к ГИА	Проанализировать, как учителя на учебных занятиях предлагают индивидуальные разноуровневые задания, в том числе повышенной сложности, как готовят учеников к выполнению заданий с развернутым ответом на ОГЭ и ЕГЭ. Проверить, как ученики оценивают сами свой результат по критериям ГИА, могут ли объяснить оценку учителя	9-11	1 учебная неделя января	Зам. директора по УВР,
Качество подготовки к итоговому собеседованию	Проверить, как ученики выполняют задания, понимают собеседника, контролируют время. Организовать и провести пробное итоговое собеседование по русскому языку по заданиям ФИПИ	9	2 учебная неделя января	Зам. директора по УВР,
Объективность и регулярность текущего контроля	Проверить уровень ведения тетрадей для контрольных работ, наличие работы над ошибками, качество выполнения домашнего задания и причины его отсутствия, качество оценивания заданий в рабочих тетрадях, регулярность выставления отметок	2-11	3 учебная неделя января	Зам. директора по УВР,
Качество подготовки к ОГЭ	Посетить уроки и проверить, как учителя оценивают работу учеников по критериям ОГЭ, понимают ли ученики критерии оценки, могут ли выполнить самооценку	9	3 учебная неделя января	Зам. директора по УВР,
Качество подготовки к ЕГЭ по литературе по новым КИМ	Проверить, как учитель оценивает задания с развернутым ответом: задания 8 и 15 по новым критериям, а также задания 9 и 16, 17.1 и 17.4 . Проверить, как ученики понимают критерии оценки ответа, могут ли они объяснить, почему их так оценили	11	4 учебная неделя января	Зам. директора по УВР,

Объективность и регулярность текущего контроля	Проконтролировать, как учитель организует работу над ошибками после проведения диагностических (контрольных) работ: выбирает типичные задания, определяет алгоритм работы по ликвидации трудностей учеников	2-11	1 учебная неделя февраля	Зам. директора по УВР,
Объективность текущего контроля	Провести индивидуальное консультирование учителей: сопоставить результаты учеников во время текущего контроля, диагностических работ СтатГрад, ГИА прошлого года, ВПР, муниципальных и региональных проверочных работ. Проверить объективность оценивания	2-11	2 учебная неделя февраля	Зам. директора по УВР,
Объективность оценивания результатов, которые проверяет ВПР	Посетить уроки и проверить объективность оценивания заданий. Проконтролировать, как учителя используют на уроках задания, аналогичные заданиям ВПР	4,5-7	3 учебная неделя февраля	Зам. директора по УВР,
Качество подготовки к ОГЭ	Посетить уроки и проверить, как учителя оценивают работу учеников по критериям ОГЭ, понимают ли ученики критерии оценки	9	3 учебная неделя февраля	Зам. директора по УВР,
Качество подготовки к ОГЭ и ЕГЭ по англ. языку по новым требованиям к оценке	Проверить, как учитель оценивает по уточненным критериям задания, как ученики понимают критерии оценивания	9,11	4 учебная неделя февраля	Зам. директора по УВР, учителя английского языка
Качество подготовки к ЕГЭ по истории по новым требованиям к оценке	Проверьте, как учитель оценивает задание 21, в которое добавлено дополнительное условие, определяющее требование к оформлению ответа. Проконтролируйте, понимают ли ученики, что и как оценивает в их работе учитель	11	4 учебная неделя февраля	Зам. директора по УВР, учитель истории и обществознания

Качество подготовки к ОГЭ	Посетить уроки и проверить, как учителя оценивают работу учеников по критериям ОГЭ, понимают ли ученики критерии оценки, могут ли выполнить самооценку	9	2 учебная неделя марта	Зам. директора по УВР,
Итоги 3 четверти	Проконтролировать объективность выставления оценок за 3 четверть	2-9	3 учебная неделя марта	Зам. директора по УВР,
4 четверть				
Объективность оценивания результатов, которые проверяет ВПР	Посетить уроки и проверить объективность оценивания заданий. Проконтролировать, как учителя используют на уроках задания, аналогичные заданиям ВПР	4,5-7	1 учебная неделя апреля	Зам. директора по УВР,
Качество подготовки к ОГЭ	Посетить уроки и проверить, как учителя оценивают работу учеников по критериям ОГЭ, понимают ли ученики критерии оценки, могут ли выполнить самооценку	9	1 учебная неделя апреля	Зам. директора по УВР,
Качество подготовки к ЕГЭ по предметам, в которых не изменили КИМ и критерии оценивания	Проверить, как учителя готовят выпускников к ЕГЭ по предметам, по которым КИМ 2020 остались без изменений: математика, география, физика, химия, информатика и ИКТ	11	2 учебная неделя апреля	Зам. директора по УВР,
Качество подготовки к ЕГЭ по обществознанию по новым требованиям к оценке	Проверить, как учитель оценивает задание 25 по новым требованиям (увеличен балл за выполнение с 3 до 4), как оценивает всю работу (максимальный первичный балл за выполнение всей работы увеличен с 64 до 65). Проверить, понимают ли ученики критерии оценки, могут ли объяснить, почему их так оценил учитель	11	3 учебная неделя апреля	Зам. директора по УВР, учитель истории и обществознания
Защита индивидуальных проектов учеников	Спланировать проектную деятельность на новый учебный год	9,10	3 учебная неделя мая	Зам. директора по УВР, руководители проектов, классные руководители

Промежуточная аттестация по итогам 4 четверти и учебного года	Проконтролировать объективность выставления оценок за 4 четверть и учебный год	2-8, 10	2-3 учебная неделя мая	Зам. директора по УВР,
---	--	---------	------------------------	------------------------

РАЗДЕЛ 10. Работа социального педагога

№	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственные
Организационное направление			
1	Планирование работы взаимодействия школы и ОДН Грозненского района	Сентябрь	Директор
2	Утверждение плана работы школьного Совета профилактики	Сентябрь	Члены СП
3	Составление плана работы социальной службы на год	Сентябрь	Соц. педагог
4	Сбор документов учащихся льготных категорий	Сентябрь	Соц. педагог
5	Предоставление бесплатного питания учащимся льготных категорий	Сентябрь	Директор
6	Участие в заседаниях, совещаниях, педагогических советах	В течение года	Соц. педагог
7	Работа по запросам школы, ОДН, КДН, учащихся, родителей, учителей	По запросу	Соц. педагог
8	Подача оперативной информации о постановке несовершеннолетних на учет	Ежемесячно	Соц. педагог
9	Подготовка документов несовершеннолетних для постановки их на учет в ОДН	По запросу	Соц. педагог
10	Участие в работе КДН	По запросу	Соц. педагог
11	Помощь в организации профориентационных мероприятий, участие в Днях открытых дверей	В течение года	Педагог - психолог
12	Контроль за работой групп продленного дня, кружков, спортивных секций	В течение года	Соц. педагог

РАЗДЕЛ 11. Работа педагога-психолога

№	Содержание работы	Сроки	Формы	Формы отчета	Результаты
1. Психопрофилактическая работа					
1.	Организация работы по адаптации детей к школе 1, 5, 10 кл	Сентябрь-октябрь	Наблюдения беседы	Устное сообщение	Рекомендации учителям, родителям
2.	Диагностика уровня воспитанности уч-ся 1-11 кл	Октябрь - май	Наблюдение	Справка	Рекомендации учителям, родителям
3.	Посещение уроков	В теч. года	Наблюдения	Запись в журнале	Рекомендации учителям, родителям
4.	Выступление на педсоветах	В теч. года	Доклады	Справка	Рекомендации учителям, родителям
5.	Психологическая помощь уч-ся в подготовке к экзаменам	Март, апрель	Беседы, игры	Запись в журнале	Рекомендации учителям, родителям
2. Психодиагностическая работа					
1.	Обследование учащихся 1 классов с целью определения степени их готовности к обучению в школе.	Сентябрь март	Беседы, наблюдения.	Сводные таблицы	Рекомендации учителям, родителям
2.	Психологическая диагностика предпосылок готовности школьников к переходу в среднее звено (4 классы)	Март-апрель	Наблюдение. Набор методик	Справка	Рекомендации учителям
3	Психологическая диагностика уровня тревожности у учащихся 5 классов	Октябрь- ноябрь	Беседы, наблюдения.	Справка	Рекомендации учителям
4.	Психологическое диагностирование профессиональной направленности учащихся 9-10 кл.	Ноябрь- декабрь	Беседы, набор методик	Анкеты, сообщение	Рекомендации уч-ся, учителям, родителям
5.	Проведение психодиагностики в 3 классах, с целью выявления динамики развития интеллекта и др. психофизиологических составляющих деятельности уч-ся	Февраль	Наблюдение. Набор методик		Рекомендации учителям, родителям, администрации
6.	Проведение углубленной психодиагностики во 2 классах, с целью выявления динамики развития интеллекта и др. психофизиологических составляющих деятельности уч-ся	Февраль	Наблюдение. Набор методик		Рекомендации учителям, родителям, администрации

3. Коррекционно-развивающая работа

1.	«Мой выбор» Информирование уч-ся 9, 11 классов о мире профессий, о типичных ошибках при выборе профессии.	Октябрь- март	Классные часы		Рекомендации учителям, родителям
2.	Работа с детьми из «группы риска»	В течение года	Беседы тренинги		Рекомендации учителям
3.	Работа с детьми с ОВЗ	В течение года	Наблюдения тренинги		Рекомендации учителям, родителям
4. Консультативная работа					
1.	Индивидуальная и групповая консультация по проблемам воспитания и обучения детей	В течение года	Беседы, набор методик	Запись в журнале	Рекомендации учителям, родителям
5. Повышение квалификации					
1.	Участие в семинарах различного уровня	В течение года		Сообщение	Приказ
2.	Самообразование: изучение специальной литературы.	В течение года		Сообщение	Приказ

План психолого – педагогического сопровождения первоклассников

Вид деятельности	Срок
Сентябрь	
Изучить личные дела учащихся. Провести беседу с педагогами. Провести адаптационное занятие с учащимися первых классов «Первый раз в первый класс»	1-я неделя
Провести родительские собрания в первых классах «Ваш ребенок первоклассник». Подготовить бланки диагностики для проведения стартовой диагностики готовности к обучению первоклассников в школе	2-я неделя
Провести семинар для учителей начальных классов «Как создать оптимальную среду для обучения в начальной школе». Провести стартовую диагностику готовности к обучению первоклассников в школе	3–4-я неделя
Провести наблюдение за учащимися во время уроков.	В течение

Пригласить родителей первоклассников на индивидуальные консультации по проблемам адаптации	месяца
Октябрь	
Провести диагностику адаптации первоклассников.	1–2-я неделя
Обработать и провести интерпретацию результатов исследования на каждого ребенка по результатам стартовой диагностики.	3–4-я неделя
Обсудить результаты исследования каждого ребенка с классным руководителем.	3–4-я неделя
Провести индивидуальное консультирование родителей первоклассников по результатам стартовой диагностики	В течение месяца
Ноябрь	
Составить отчет, подготовить аналитическую информацию по классам и параллели в целом по результатам диагностики адаптации к школе. Обсудить результаты исследования каждого ребенка с классным руководителем. Провести индивидуальные консультации родителей по результатам исследования ребенка	1-я неделя
Провести индивидуальные консультации родителей детей с различными типами проблем. Организовать и спланировать совместные действия классного руководителя и педагога-психолога по сопровождению первоклассников. Разработать	2-я неделя
Провести углубленную диагностику детей «группы риска». Обработать и составить интерпретацию результатов исследования каждого ребенка. Составить отчет по результатам углубленной диагностики, разработать рекомендации родителям и учителям. Разработать и составить программу индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с детьми «группы риска»	3-я неделя
Провести консультации с педагогами специалистами относительно предстоящего ПМПк. Подготовиться к ПМПк, составить представления на детей «группы риска», составить план обсуждения. Принять участие в проведении психолого-медико-педагогического консилиума по результатам исследования. Разработать и спланировать стратегию психолого-педагогического сопровождения каждого	4-я неделя

школьника и в целом по параллели	
Провести коррекционно-развивающие занятия для детей с низким уровнем адаптации к школе	В течение месяца
Декабрь	
Провести повторное исследование первоклассников с низким уровнем адаптации к школе для определения эффективности коррекционно-развивающей работы. Составить отчет по результатам повторного исследования первоклассников с низким уровнем адаптации к школе	3–4-я неделя
Провести коррекционно-развивающие занятия для детей с низким уровнем адаптации к школе. Провести коррекционно-развивающие занятия с детьми «группы риска»	В течение месяца

РАЗДЕЛ 12. План воспитательной работы

Профориентация учащихся

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Выявление склонностей и способностей уч-ся 1,5,10 классов (диагностика интеллектуального развития)	В течение года	Психолог
2	Ознакомление с результатами исследования склонностей, интересов и возможностей учащихся	В течение года	Зам.дир. по ВР, психолог
3	Работа с родителями по формированию профессиональных интересов уч-ся	В течение года	Кл/руководители
4	Помощь учащимся в определении своих способностей	В течение года	Учителя
6	Организация индивидуальных и групповых занятий с целью развития творческих способностей уч-ся	В течение года	Учителя
6	Вовлечение учащихся в творческие группы, исследовательскую деятельность	В течение года	Завучи
7	Выставки творческих работ учащихся	В течение года	Учителя
8	Использование метода проектов на уроках	В течение года	Учителя
9	Проведение предметных недель	В течение года	Завучи
10	Проведение школьных олимпиад	Октябрь-ноябрь	Завучи,
11	Организация тематических классных часов	В течение года	Кл/руководители
12	Поведение классных мероприятий «Калейдоскоп профессий»	В течение года	Кл/руководители
13	Поведение классных мероприятий «Все работы хороши, выбирай на вкус»	В течение года	Кл/руководители
14	Посещение Дней открытых дверей ВУЗов и ССУЗов	В течение года	Кл/руководители
15	Встречи с людьми различных профессий «Мое место в государстве»	В течение года	Кл/руководители
16	Мониторинг трудоустроившихся учащихся и поступивших в ССУЗы	Сентябрь	Кл/руководители
17	Консультирование родителей и учащихся по вопросам профориентации	В течение года	Психолог
18	Изучение интеллектуальных особенностей уч-ся 9-10 кл. для профессионального самоопределения	В течение года	Психолог
19	Конкурсы рисунков и сочинений «Профессия моих родителей»	2 раза в год	Зам.дир. по ВР

РАЗДЕЛ 13

План реализации системы выявления, развития и поддержки одаренных детей на 2024-2025 учебный год

Цель – сформировать эффективную систему выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи, основанную на принципах справедливости, всеобщности и направленную на самоопределение и профессиональную ориентацию обучающихся.

Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
Подготовить нормативные правовые акты, которые регламентируют развитие успешности учащихся	Разработать, скорректировать и утвердить: -часть ООП, формируемую участниками образовательных отношений, учебные планы и планы внеурочной деятельности; -положение об олимпиаде школьников; -план подготовки учащихся к участию во Всероссийской олимпиаде школьников; -программу психолога – педагогической поддержки одаренных и способных школьников; -программу «Одаренные дети»; -положение и портфолио обучающегося; -план проведения предметных недель	Июнь - сентябрь	Заместитель руководителя по УВР, заместитель руководителя по ВР, педагог – психолог, руководители профессиональных объединений
Обеспечить информационную поддержку развитию успешности учащихся	Создать банк заданий олимпиадного цикла по всем предметам учебного плана	Август	Руководители профессиональных объединений
	Разместить на официальном сайте школы информацию по вопросам подготовки в Всероссийской олимпиаде школьников	Постоянно	Ответственный за размещение информации на сайте ОО
	Участие в конкурсах различной направленности на Всероссийском портале дополнительного образования «Одаренные дети» (globaltalents.ru)	Постоянно	Заместитель руководителя по УВР, зам. рук. по ВР

	Выявить перечень школьных, муниципальных, региональных, вузовских, всероссийских и других олимпиад и конкурсов; ознакомить обучающихся, их родителей и учителей с положениями, условиями и графиком их проведения	В течение года	Заместитель руководителя по УВР, руководители МО
Обеспечить взаимодействие школы с федеральными и региональными программами поддержки одаренных и талантливых детей	Принять участие во Всероссийском проекте ранней профессиональной ориентации учащихся 6-11х классов «Билет в будущее» (bilet-help.worldskills.ru)	В течение года	Заместитель руководителя по УВР
	Принять участие во Всероссийских открытых онлайн-уроках «Проектория», направленных на раннюю профориентацию школьников в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности)	В течение года	Заместитель руководителя по УВР
Организовать методическую работу с учителями по развитию успешности учащихся	Организовать мастер-классы учителей, которые подготовили победителей предметных олимпиад, а также подготовили выпускников -высокобальников	Октябрь, апрель	Руководители профессиональных объединений
	Организовать открытые занятия внеурочной деятельности с учащимися группы риска целью развития интересов и склонностей	Ноябрь, март	Заместитель руководителя по УВР
Организовать работу с родителями (законными представителями) по развитию успешности учащихся	Организовать лекторий для родителей по ознакомлению с особенностями обучения и воспитания одаренных и мотивированных детей	В течение года	Заместитель руководителя по УВР, педагог – психолог
	Организовать индивидуальные консультации для родителей по подготовке учеников к Всероссийской олимпиаде школьников	В течение года	Заместитель руководителя по УВР
	Организовать анкетирование родителей по планированию внеурочной деятельности на новый учебный год	Май	Заместитель руководителя по УВР
	Организовать анкетирование родителей по выявлению профиля учебного плана среднего общего образования на новый учебный год	Май	Заместитель руководителя по УВР
Обеспечить контроль за	Проанализировать результаты Всероссийской олимпиады	Апрель	Заместитель руководителя по

обеспечением развития успешности учащихся	школьников		УВР
	Выявить ресурсы, необходимые для обеспечения качества подготовки обучающихся к выбранным ими олимпиадам и конкурсам	Май-июнь	Заместитель руководителя по АХР
	Организовать образовательное пространство школы для работы с мотивированными учащимися (учебные планы, планы внеурочной деятельности, индивидуальные образовательные траектории, расписание занятий и др.)	Август-сентябрь	Заместитель руководителя по УВР
	Проконтролировать, как учителя включают в уроки, внеурочную деятельность задания олимпиадного цикла	В течение года	Руководители профессиональных объединений
	Проконтролировать индивидуальную работу с мотивированными учащимися	В течение года	Заместитель руководителя по УВР
	Проанализировать текущую, промежуточную и итоговую успеваемость для выявления школьников с высокими показателями	В течение года	Заместитель руководителя по УВР

РАЗДЕЛ 14

ПЛАН работы с обучающимися, имеющими низкую учебную мотивацию, на 2024-2025 учебный год

Цель : организовать работу педагогического коллектива школы, направив на ее обеспечение успешного усвоения образования учащимися, имеющими низкую учебную мотивацию.

I. Информационно-аналитическая деятельность.

Организационная деятельность

Задачи:

1. Выявить учащихся, составляющих «группу риска» на текущий учебный год;
2. Создать комфортные условия для работы учащихся, имеющих низкую мотивацию.

№ п/п	Содержание работы	Технологии	Ответственные	Сроки
1	Формирование банка данных учащихся школы, составляющих группу риска	Анализ фактической ситуации	Заместитель директора по УВР, ВР	Май-август
2	Составление списков учащихся, заполнение диагностических карт и педагогических характеристик на учащихся	Анализ результатов психологических материалов с целью коррекции работы	Классный руководитель	Август-сентябрь
3	Формирование банка данных о семьях учащихся группы риска	Сбор информации от классных руководителей	Классный руководитель	Август-сентябрь

4	Проведение заседаний методических объединений совместно с администрацией школы по вопросу о создании условий успешности обучения учащихся данной категории	Отбор информации, ее систематизация	Заместитель директора по УВР, ВР Председатели МО	В течение учебного года
5	Организация совместной деятельности школы и комиссии по делам несовершеннолетних	Конструирование программы работы	Заместитель директора по УВР, ВР	График работы
6	Организация системы дополнительных занятий	Расписание дополнительных занятий	Заместитель директора по УВР, ВР	В течение учебного года
7	Организация досуга учащихся в каникулы	План классного руководителя	Зам. дир. по ВР	В течение учебного года
8	Систематизация работы классных руководителей по контролю за обучением учащихся, имеющих низкую мотивацию	Анализ планов работы классных руководителей	Зам. дир. по ВР	1 – я четверть учебного года

II. Организационно-исполнительская деятельность.

Работа с педагогическими кадрами.

Задачи:

- О Организация помощи, обеспечивающей успешность учащимся в учебной деятельности;
- О Контроль за организацией рабочего места учащихся в учебное время;
- О Создание ситуации успеха в учебной деятельности.

№ п/п	Содержание работы	Технологии	Ответственные	Сроки
1	Контроль администрации за посещаемостью учащимися уроков, мероприятий в рамках классно-урочной системы образования	Анализ школьной документации, плана работы классных руководителей по данному направлению	Заместитель директора УВР, заместитель директора ВР,	В течение учебного года
2	Индивидуальные беседы с учащимися, классными	- Собеседование;	Заместитель	По мере необхо-

	руководителями и учителями-предметниками по выявлению затруднений, препятствующих усвоению учебного материала	- Тематический контроль	директора по УВР	димости в течение учебного года
3	Обеспечение дифференцированного подхода при организации контроля усвоения знаний учащимися по отдельным темам	Персональный контроль	Заместитель директора по УВР	В течение учебного года
4	Контроль за системой работы учителя по ведению рабочих и контрольных тетрадей, их проверкой и отработкой допущенных ошибок	- Анализ тетради индивидуального развития; - собеседование	Заместитель директора по УВР	В течение учебного года
5	Контроль за работой классных руководителей и учителей-предметников с дневниками учащихся по вопросу своевременного доведения до сведения родителей результатов обучения учащихся	- Собеседование; - Персональный контроль	Заместитель директора по УВР	В течение учебного года
6	Отчеты классных руководителей о результатах деятельности, способствующей организации обучения данной категории учащихся	Отчеты и их анализ		В течение учебного года
7	Посещение уроков учителей-предметников администрацией и членами методических объединений для изучения работы учителя на уроке с учениками группы риска	Посещение уроков с последующим из анализом	Заместитель директора по УВР	По плану администрации и председателя МО
8	Контроль за наполняемостью отметок и отработкой материала, а также неудовлетворительных отметок по итогам контрольных работ и текущего материала учащихся «группы риска»	- Посещение уроков; - Работа со школьной документацией; собеседование	Заместитель директора по УВР	В течение учебного года
9	Обобщение опыта работы с учащимися, имеющими низкую учебную мотивацию с целью его распространения в рамках школы	Посещение уроков, аналитические материалы	Заместитель директора по УВР	В течение учебного года
10	Подготовка рекомендаций для учителей и классных руководителей по работе с учащимися группы риска	Тест-программа	Заместитель директора по УВР	Сентябрь
11	Наличие на каждого неуспевающего ученика тетради		Учителя-	В течение учебного

	индивидуальных занятий		предметники	года
12	Контроль за объемом домашних заданий по всем предметам с целью предупреждения утомляемости учащихся	- Анкетирование;- Собеседование; - Анализ документации	Заместитель директора по УВР	
13	Контроль преподавания отдельных предметов с целью выявления причин перегрузки учащихся и выработка рекомендаций по коррекции работы	- Анализ; - Анкетирование учащихся; - Посещение уроков; - консультации	Заместитель директора по УВР	В течение учебного года
14	Оказание методической квалификационной помощи молодым учителям, работающим с учащимися «группы риска»	- Посещение уроков; - консультации; - собеседование	Заместитель директора	В течение учебного года

РАЗДЕЛ 15

План работы по информатизации на 2022-2027 гг.

Содержание

1. Общая характеристика и анализ состояния информатизации школы
2. Ключевые проблемы информатизации
3. Основные направления информатизации школы
4. Цели и задачи программы
5. Этапы реализации программы
6. План мероприятий
7. Ожидаемые результаты
8. Проекты
9. Риски и пути их преодоления
10. Критерии эффективности реализации программы информатизации.

Настоящая программа определяет стратегию и основные направления развития процесса информатизации в «СОШ с.Кень-Юрт». Программа разработана с использованием следующих нормативно-правовых документов:

- Национальная образовательная инициатива "Наша новая школа".
- Стратегия развития информационного общества до 2020 года
- Городская целевая программа «Создание единой информационной образовательной среды Чеченской Республики» на 2020-2025 гг.
- Программа развития школы на 2022-2027 гг.

Общая характеристика и анализ состояния информатизации МБОУ «СОШ с.Кень-Юрт»

Количество учащихся -418, количество учителей – 30.

Одним из направлений процесса создания единого образовательного пространства школы является информатизация учебно-воспитательного процесса.

Материально-техническая база

№	Наименование	Количество
1	Количество компьютеров	26
2	Из них работают	26
3	Количество компьютеров у администрации	4
4	Количество учеников на 1 компьютер	14
5	Количество компьютеров свободного доступа для учителей	25
6	Количество компьютеров в свободном доступе для учащихся	11
7	Количество компьютеров в библиотеке	1
8	Количество компьютеров в локальной сети школы	11
9	Количество принтеров и копировальных аппаратов, МФУ	2
10	Количество сканеров	4
11	Количество компьютеров в предметных кабинетах	0
12	Количество мультимедийных проекторов	4
13	Количество ноутбуков	2
14	Количество интерактивных досок	8

Проблема: слаборазвитая внутришкольная локальная сеть.

Все школьные компьютеры подключены к сети ИНТЕРНЕТ. 50% учителей имеют подключение к сети Интернет. У 50% учащихся школы есть домашний компьютер, из них 40% также подключены к Интернету.

Работает медиатека как структурное подразделение школы. Разработана нормативно-правовая база функционирования медиатеки: положение о медиатеке; правила пользования медиатекой.

Библиотека имеет 1 компьютер, принтер.

Стабильно работает электронная почта. Постоянно (не реже 1 раза в неделю) обновляется школьный сайт. Третий год функционируют электронный Дневник и Журнал.

На сайте школы размещены:

- полная информация о школе;

- регламент муниципальных услуг;
- нормативно-правовые документы;
- история школы;
- информация для учеников, учителей и достижения учащихся и педагогов;
- информация о школьных мероприятиях.

Показатель	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025
Количество учителей, владеющих компьютером	85 %	90 %	90 %	90 %	100%
Количество учителей, регулярно использующих ИКТ при проведении уроков	50 %	55 %	62 %	62 %	80%
Количество учителей-предметников, использующих Интернет в своей работе на регулярной основе	85 %	90 %	90 %	90 %	95%

100% педагогов имеют навыки пользования ПК, прошли курсы в ЧИПКРО. На момент анализа 85 % учителей в системе используют ИКТ в своей деятельности.

Расширились формы использования ИКТ (ЦОР, мультимедиа, сопровождение детских и взрослых мероприятий, дополнительное образование). ИТ активно используются во внеклассных мероприятиях, при проведении классных часов и родительских собраний. Использование информационных технологий в управлении привело к сокращению (примерно 40%) потока бумажной информации.

Проблема: ИКТ- используется большинством учителями в урочное и неурочное время, имеет отражение в тематическом планировании. Наблюдается разрыв между потенциальными возможностями ИКТ и неумением части педагогов эффективно их использовать для организации учебно-воспитательного процесса.

10% педагогов участвовали в последние 3 года в различных Интернет-конкурсах, Интернет-педсоветах

Проблема. Нежелание или отсутствие потребности у некоторой части педагогов участвовать в конкурсах. Педагог не осознает эффектов участия в конкурсе или учителя не хотят принимать участие в конкурсах, так как трудовые затраты не всегда адекватны возможному вознаграждению, поощрению

Необходима мотивация и создание условий для обязательного повышения их ИК-компетенции. Слабо используется учителями практика освоения курсов повышения квалификации в дистанционной форме. Начального уровня подготовки педагогов в области компьютерной грамотности не всегда хватает для изменения педагогических практик в учебной деятельности (например, для создания качественных собственных разработок). Поэтому необходимо повышать уровень ИК-компетентности.

Ключевые проблемы, на решение которых направлена программа информатизации школы:

Проблемы	Причины возникновения проблем	Пути решения проблем
Наличие группы педагогов, обученных ИКТ, но эпизодически применяющих их в работе.	Низкая мотивация в использовании ИКТ в учебной деятельности. Отсутствие ЦОР, соответствующих учебникам и учебным программам.	Выработка системы мотивации у педагогов к применению ИКТ, использование ЦОР, приобретение цифровых ресурсов, соответствующих УМК по предметам,
Нерациональное использование отдельными педагогами средств ИКТ	Недостаточный уровень информационной компетентности отдельных педагогов.	Методическое сопровождение педагогов через посещение и анализ уроков, участие в семинарах по обмену опытом. Разработка школьных критериев эффективности использования ИК- технологий в учебном процессе.
Недостаточно высокий уровень участия учащихся и учителей школы в дистанционных проектах, олимпиадах, конкурсах, дистанционном обучении.	Непонимание отдельными учителями сути нового качества образования. Все конкурсы стали платными.	Ведение электронного «портфолио» как системы достижений педагогов и учащихся.

Мы пытаемся создать в школе открытую, единую, доступную всем участникам образовательного процесса информационно - насыщенную среду, целостное пространство для усиления дифференциации и индивидуализации образовательного процесса, личностной направленности образования.

Исходя из анализа результатов реализации программы информатизации 2015-2020 гг., выявленных ключевых проблем и задач,

поставленных Программой развития школы, и ресурсов школы, можно выделить основные направления информатизации школы до 2025 года.

Основные направления информатизации школы

- Информатизация учебно-воспитательного процесса в школе.
- Повышение ИКТ-компетентности учителей и учащихся.
- Методическое сопровождение процессов информатизации в школе.
- Развитие материально-технического обеспечения, развитие инфраструктуры внутришкольной локальной сети.
- Информатизация управленческой деятельности.

Цель:

- развитие информационно - образовательного пространства школы, способствующего полноценной реализации интеллектуальных и творческих возможностей всех участников образовательного процесса;
- максимальное удовлетворение образовательных потребностей каждого ученика.

Задачи:

- развитие единого информационно-образовательного пространства школы;
- совершенствование материально-технической базы;
- повышение ИКТ-компетентности всех участников образовательного процесса
- активное внедрение информационных технологий в учебно-воспитательный процесс;
- создание условий для повышения качества, доступности и гибкости образования через внедрение в практику ИКТ;
- создание условий для снижения перегрузок учащихся за счет более эффективного использования современных технологий;
- реализация программ дополнительного образования школьников, предусматривающих освоение ими новых информационных технологий;
- создание условий для усиления междисциплинарных связей в обучении, комплексного изучения явлений и событий с использованием новых технологий;
- создание условий для организации вариативного и индивидуального образования, в том числе и на дистанционной основе;
- совершенствование административно-управленческой работы;

Информатизация учебно-воспитательного процесса школы

Мероприятие	Ожидаемые результаты	Сроки	Отв.
Корректировка рабочих программ с учетом уроков ИКТ	Рабочие программы	2024 сентябрь	Урсабиева М.Х.
Систематическое использование ИКТ на уроках во всех предметных областях школьного курса	Повышение мотивации обучения, развитие интереса к предмету, повышение качества обучения	В течение всего времени	Урсабиева М.Х.
Внедрение ЭОР в учебный процесс	Повышение мотивации обучения, развитие интереса к предмету, повышение качества обучения	В течение всего времени	Завуч по УВР
Пополнение медиатеки медиаресурсов по предметным областям	Обновление аннотированного каталога имеющихся аудио, видео, CD, DVD ресурсов школы и разработок учителей	В течение года	Педагог- библиотекарь
Участие учащихся и учителей в дистанционных олимпиадах по различным предметам	Повышение ИКТ-компетентности учителей и учащихся	В течение всего времени	Урсабиева М.Х.
Отработка методики проведения предметных форумов через школьный сайт.	Овладение навыками опосредованного общения по заданной теме.	В течение года	Урсабиева М.Х.
Мониторинг ИКТ-компетентности учащихся школы. Мониторинг ИКТ-компетентности учителей школы		По графику контроля	Урсабиева М.Х.

Организация дист. обучения, в том числе, через ЭД детей.	Повышение доступности образования учащихся	В течение всего времени	Урсабиева М.Х.
Активизация работы электронного журнала	Расширение информационного пространства	В течение всего времени	Урсабиева М.Х.
Ведение электронного портфолио учащихся начальной школы.	Презентация достижений	В течение всего времени	Кл. руковод.
Создание и развитие электронного варианта школьной газеты на ЭД.	Расширение информационного пространства.	До 1 января 2023 года	Урсабиева М.Х.

**Развитие материально-технического обеспечения, развитие инфраструктуры
внутришкольной локальной сети**

Мероприятие	Ожидаемые результаты	Сроки	Отв.
Расширение локальной сети	Создание новых рабочих мест в сети	В течение всего времени	Урсабиева М.Х.
Содержательное наполнение шк. сети. Формирование банка данных образоват. ресурсов.	Доступ к определённым информ. ресурсам с любого ПК.	В течение всего времени	Урсабиева М.Х.
Обновление и пополнение компьютерной техники и сопутствующего оборудования	Улучшение работы компьютерной техники	В течение всего времени	Директор школы
Приобретение современного цифрового оборудования	Усиление мотивации учителей-предметников, улучшение качества преподавания	В течение всего времени	Директор школы

Приобретение web-камер.	Возможность On-line-общения	В течение всего времени	Директор школы
-------------------------	-----------------------------	-------------------------	----------------

Ожидаемые результаты:

1. Повышение ИКТ-компетентности всех участников образовательного процесса.
2. Развития творческих способностей учащихся и учителей.
3. Обеспечение доступности качественных образовательных услуг.
4. Внедрение в управление школой автоматизированных средств управления, развитие единой информационной среды школы.
5. Успешная социализация выпускников.
6. Работающий, посещаемый сайт школы.
7. Включённость домашних компьютеров в образовательное пространство школы.
8. Ведение электронного портфолио учителя и учащихся.
9. Повышение мотивации использования ИКТ учебной деятельности.
10. Применение разнообразных методик использования ИКТ в учебной деятельности.
11. Сопровождение проектной деятельности, внедрение дистанционных элективных курсов.
12. Активная работа педагогов и школьников в электронном дневнике.

Проект «Электронный дневник». ПРОЕКТ успешно функционирует

Цель: апробация предоставления электронных услуг на базе готового организационного и технологического решения на основе Дневник.ру

Задачи:

- Организовать мониторинг контроля успеваемости и посещаемости в школе
- Объединить педагогов и администрацию, учеников и родителей учащегося в рамках одной информационной среды, доступ к которой осуществляется

посредством сети Internet.

- Организовать администрирование прав доступа к информации пользователей различных категорий (администратор, ученик, учитель, родитель).

Ожидаемый результат:

1. Автоматизация учебного процесса школы.
2. Повышение качества образования.

Возможные риски и пути их преодоления

Риски	Пути устранения
1. Ухудшение здоровья детей и взрослых: ослабление зрения, нарушение осанки.	Выполнение требований СанПиН по освещенности, размещению компьютеров в кабинетах. Проведение физкультминуток и соблюдение режима работы за ПК. Использование в компьютерных классах специальной мебели.
2. Недостаточна мотивация учителей.	Проведение семинаров, мастер - классов по обмену педагогическим опытом.
3. Недостаточная активность родителей.	Использование возможностей родит. собраний, разъяснительная работа

Критерии оценки эффективности реализации программы

1. Обеспеченность учебного плана цифровыми учебными ресурсами, соответствующими программам.
2. Систематическое участие в телекомм. районных, региональных олимпиадах, конкурсах и проектах.
3. Увеличение применения ИКТ в проектной, исслед. деятельности школьников.
4. Развитие информационных, исследовательских, проектных умений учащихся.
5. Количество выпускников основной школы, демонстрирующих компетентность в области ИКТ (по итогам ИКТ-тестирования).
7. Количество детей, участвующих во внеур. деятельности с использованием ИКТ.
8. Количество школьников, обучающихся дистанционно.

9. Количество учителей, регулярно использующих ИКТ в учебном процессе.
10. Количество созданных рабочих мест школьной сети.
11. Стимулирование работы учителей в области ИКТ, создание благоприятного климата.
12. Усиление мотивации учителей-предметников, улучшение качества преподавания.
15. Приобщение детей, взрослых в работе сети Интернет, к использованию компьютерных инструментов в разных видах деятельности, создание благоприятной атмосферы для развития информационной образовательной среды.

Основные мероприятия информатизации школы:

№	Мероприятия	Ответственный	Срок исполнения	Результат
1. Нормативное обеспечение деятельности.				
1.1	Подготовка нормативной документации по работе заместителя директора по информатизации на 2022-2023уч. год.	Зам. директора по ИКТ	Сентябрь	Пакет документов, регламентирующих работу зам. директора.
1.2	Организовать компьютеры, доступных для работы педагогов в течение всего рабочего времени.	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Эффективность работы учителей
1.3	Создание электронного дневника	Зам. директора по ИКТ	Сентябрь	Повышение качества образования
1.4	Своевременная подготовка отчетности по ИКТ	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Отчёты, справки
2. Материально-техническое обеспечение.				

2.1	Обеспечение условий для использования кабинета информатики в режиме межпредметного компьютерного класса.	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Эффективное использование компьютерной техники на уроках с выходом в Интернет.
2.2	Отслеживать работоспособность локальных сетей	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Эффективное использование компьютерной техники.
2.6	Использование интернет страниц с методическими, учебными программами для подготовки учителей к уроку	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Эффективная работа учителей.
2.7	Обеспечить безопасность доступа в Интернет	Зам. директора по ИКТ	Сентябрь	Безопасное пользование компьютером
2.8	Установить и настроить интернет цензор	Зам. директора по ИКТ	Сентябрь	Безопасное пользование компьютером
3. Методическое обеспечение.				
3.1	Обучение учителей навыкам по использованию компьютеров в учебном процессе.	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Эффективная работа учителей.
3.2	Обучение учителей навыкам по использованию мультимедийной установки на уроках и внеклассных мероприятиях.	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Эффективная работа учителей.

3.3	Создание банка электронных пособий по предметам: • систематизация имеющихся средств медиатеки; • систематизация электронных пособий, созданных учителями и учениками школы.	замдиректора по ИКТ, библиотекарь	Ноябрь	Банк электронных пособий по предметам, доступный для работы всех учителей - предметников школы в библиотеке.
3.4	Установка ПО на новые компьютеры	Зам. директора по ИКТ	Сентябрь	Эффективная работа учителей.
3.5	Использовать информационно коммуникационные технологии на уроках и во внеурочной деятельности	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Повышения качество образования
4. Развитие информационной культуры учащихся и учителей на основе ИТ.				
4.1	Обновление школьного сайта	Зам. директора по ИКТ	еженедельно	Обновленная информация
4.2	Создание условий для использования ИТ в проведении внеклассных воспитательных мероприятий.	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Банк электронных пособий по методике проведения внешкольных мероприятий.
4.4	Работа электронной почты с целью своевременного получения необходимой документации	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Своевременного получения необходимой документации.
4.5	Проведение уроков с использованием ИКТ	Педагоги	В течение года	Эффективное использование ИКТ
4.6	Отслеживание эффективности применения ИКТ на уроках.	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Повышение ИТ- компетентности учителей

5. Участие в районных и областных мероприятиях по использованию ИКТ.				
5.1	Участие в семинарах, проводимых районным отделом образования	Зам. директора по ИКТ, учителя информатики.	В течение года	Информация о новинках в области внедрения ИТ в образовательный процесс.
6.Создание баз данных по школе.				
6.2	Базы данных выпускников	Администрация, учителя	В течение года	Систематизация данных

РАЗДЕЛ 17

План по подготовке к Всероссийским проверочным работам

ЦЕЛЬ: 1. Грамотная организация работы школы по подготовке обучающихся к ВПР в 4,5,6,7,8 классах. 2. Формирование базы данных по данному направлению: потребности обучающихся их учебные и психологические возможности и способности, методическое обеспечение подготовки к ВПР, психологическое обеспечение подготовки. 3. Обеспечение обучающихся и, их родителей и учителей своевременной информацией.		
<i>Вид деятельности</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Ответственные</i>
СЕНТЯБРЬ		
Организационно-методическая работа	1. Анализ итогов ВПР в 4,5,6,7,8 классах за 2023-2024 учебный год.	Зам.дир. по УВР
	2. Административное совещание при директоре с повесткой дня «Утверждение плана графика подготовки школы к ВПР»	Директор школы
	5. Организация дополнительных занятий для обучающихся по предметам, выносимым на ВПР	Зам.дир.по УВР
Нормативные документы	1. Приказ о назначении ответственного за создание базы данных по подготовке к ВПР	Директор школы
Работа с обучающимися	1. Индивидуальные консультации с обучающимися ся.	Зам.директора по УВР, учителя начальных классов, педагоги-предметники
	2. Информирование по вопросам подготовки к ВПР: • Знакомство с инструкцией по подготовке к ВПР; • Правила поведения на ВПР; • Инструктирование обучающихся; • Задания ВПР, официальный сайт «Фис око»	Зам.дир. по УВР, учителя нач.кл.
Работа с родителями	1. Индивидуальные консультации родителей. 2. Родительское собрание 5,6,7,8 классах.	Зам.дир. по УВР, учителя нач. кл, классные руководители.
Работа с педагогическим коллективом	1. Информирование о нормативно-правовой базе проведения ВПР.	Зам.дир. по УВР, учителя нач.кл., классные руководители.
	2. Заседание методического совета учителей-предметников с повесткой дня «Подготовка учителей и обучающихся к ВПР. Обеспечение готовности учащихся выполнять задания различного уровня сложности». Создание папок подготовка к ВПР.	Зам.директора по УВР, Учителя нач. кл., учителя предметники
	3. Работа с классными руководителями 5,6,7,8 классов по проблемам «Контроль успеваемости и посещаемости учащихся», «Психологическая подготовка обучающихся к проведению ВПР»	Зам.дир. по УВР

	4. Разработка и формирование пакета рекомендаций для учителей начальных классов по вопросам подготовки к ВПР.	Зам.дир. по УВР, учителя-предметники
ОКТАБРЬ		
Организационно-методическая работа	1.Подготовка информационного стенда ВПР.	Зам.дир. по УВР, учителя-предметники
	2. Организация работы с заданиями различной сложности.	Учителя-предметники
	4.Контроль учебной нагрузки обучающихся 4,5,6,7,8 классов. 5.Дозировка домашнего задания. 6.Проведения консультаций. 7.Работа со слабоуспевающими.	Зам.директора по УВР, учителя-предметники, учителя нач.кл.
Нормативные документы	1. Составление папок педагогов по подготовке к ВПР в 2022-2023 уч. году.	Зам.директора по УВР
Работа с обучающимися		
	1. Индивидуальное консультирование обучающихся.	Учителя предметники, учителя нач. кл.
	2. Работа по учебно-методическим пособиям «Готовимся к ВПР»	Учителя нач. кл.
Работа с родителями	1. Ознакомление родителей обучающихся 4,5,6,7,8 классов с новыми инструкциями по проведению ВПР на родительском собрании.	Зам.директора по УВР
Работа с педагогическим коллективом	1. Семинар на тему «Педагогические условия обеспечения качества проведения ВПР»	Зам.директора по УВР, учителя-предметники, учителя нач.кл.
НОЯБРЬ		
Организационно-методическая работа	1.Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями-предметниками, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ВПР	Зам.директора по УВР
Работа с обучающимися	2. Индивидуальное консультирование обучающихся.	Учителя-предметники
	3. Организация работы с заданиями различной сложности.	Учителя-предметники
Работа с педагогическим коллективом	1.Информирование по вопросам подготовки обучающихся к ВПР	Зам.дир. по УВР
	2.Подготовка проведения тренировочного ВПР в школе: определение количества предметов, выбор предметов, подготовка материала, составление расписания проведения ВПР в школе.	Зам.дир. по УВР, учителя-предметники
ДЕКАБРЬ		
Организационно-методическая работа	1.Методический совет при зам. директора школы с повесткой дня «Отчёт о ходе подготовки обучающихся к ВПР»	Зам.директора по УВР, учителя-предметники, учителя нач.кл.

	2. Подготовка материалов (информационных, наглядных) к выступлению на родительских собраниях.	Зам.директора по УВР, учителя-предметники, учителя нач. кл.
Нормативные документы	1. Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами	Классные руководители, зам.директора по УВР
Работа с обучающимися	1. Индивидуальные консультации обучающихся.	Учителя-предметники, учителя нач. кл.
	2. Организация работы с заданиями различной сложности.	Учителя-предметники, учителя нач. кл.
Работа с педагогическим коллективом	1. Контроль подготовки к ВПР.	Зам.директора по УВР
ЯНВАРЬ		
Работа с обучающимися	1. Индивидуальное консультирование обучающихся.	Учителя-предметники, учителя нач.кл.
	2. Организация работы с заданиями различной сложности	
Работа с педагогическим коллективом	1.Совещание при зам.дир. школы «Психологическое сопровождение ВПР, ЕГЭ,ОГЭ».	Зам.дир. по УВР кл. рук.,учителя-предметники, психолог
ФЕВРАЛЬ		
Организационно-методическая работа	1.Подготовка документации для проведения ВПР. Работа с папками. Диагностика. Прогнозы.	Зам.директора по УВР, учителя-предметники, учителя нач. кл.
Работа с обучающимися	1. Индивидуальное консультирование обучающихся	Учителя-предметники
	2. Организация работы с заданиями различной сложности	
Работа с родителями	1. Проведение родительского собрания, посвящённого вопросам подготовки обучающихся к ВПР результаты тренировочного ВПР	Зам.дир. по УВР, учителя-предметники, кл. рук.
МАРТ		
Работа с обучающимися	1. Индивидуальное консультирование обучающихся.	Учителя-предметники
	2. Организация работы с заданиями различной сложности	
Работа с педагогическим коллективом	1. Работа с классными руководителями. 2. Мониторинг успеваемости по предметам выносимым на ВПР. 3. Контроль подготовки к ВПР.	Зам.дир. по УВР, учителя-предметники

Нормативные документы	1. Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами.	Зам.дир.по УВР
АПРЕЛЬ		
Работа с обучающимися	1. Индивидуальное консультирование обучающихся.	Учителя-предметники, учителя нач. кл.
	2. Организация работы с заданиями различной сложности.	
Организационно-методическая работа	1.Подготовка и утверждение расписания сдачи ВПР, его размещение на информационном стенде.	Зам.дир.по УВР
	2. Подготовка графика проведения консультаций.	Зам.дир.по УВР
Нормативные документы	4. Подготовка приказа о проведение ВПР в 4,5,6,7,8 классах.	Директор, зам.дир. по УВР
Работа администрации	5.Проведение ВПР.	Зам.директора по УВР, учителя-предметники, учителя нач.кл.
Работа с педагогическим коллективом	1. Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ВПР.	Зам.дир. по УВР, учителя-предметники,
МАЙ		
Работа с педагогическим коллективом	Работа по анализу проведения ВПР.	Зам.дир. по УВР, учителя-предметники, учителя нач.кл.
ИЮНЬ		
Организационно-методическая работа	1. Совещание при директоре с повесткой дня «Анализ результатов ВПР».	Директор, зам.дир. по УВР, учителя-предм., учителя нач. кл.
Нормативные документы	1. Подготовка справки о качестве проведения и результатах ВПР.	Зам.дир. по УВР, учителя-предметники
	2. Формирование отчетов по результатам ВПР.	Зам.дир. по УВР, учителя-предметники
	3.Сводный аналитический отчет и меры по совершенствованию процедуры подготовки школы к проведению ВПР	Директор, зам. дир. по УВР учителя-предметники
АВГУСТ		
Организационно-методическая работа	1.Планирование работы по подготовке и проведению ВПР в 2022-2023 учебном году.	Директор, зам. дир. по УВР, учителя-предметники