

**ГКОУ РД «Спортшкола-интернат имени
А.А.Джамалдинова» г.Хасавюрт**

Принято на педсовете
«_____» _____ 2022

Директор ГКОУ РД «Спортшкола-интернат»

_____ Джамалдинов М.А.

**Учебно-воспитательный
план работы
на 2022-2023 учебный год**

**Анализ учебно-воспитательной работы
ГКОУ «Спортшкола-интернат» за 2021-2022 учебный год**

Информационная справка о школе.

Государственное казенное общеобразовательное учреждение «Спортшкола-интернат имени А.А.Джамалдинова» в 2021-2022 учебном году работала над проблемой «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на ФГОС 3»

В 2021-2022 учебном году в школе обучалось 310 учащихся: в 5-9-х классах -280 учащихся, 10-11-х кл.- 30 учащихся, 19 класс комплектов.

Школа работала в режиме шестидневной рабочей недели с продолжительностью уроков 40 минут.

Школа размещена в приспособленном помещении. Имеются кабинеты физики, химии, информатики, русского языка, математики, географии, иностранных языков, библиотека, медицинский пункт, спортивные залы и спортплощадка.

Школа работает в первую смену. Главная статистика школы связана с конечными результатами государственной итоговой аттестацией.

В работе с учащимися администрация и педагогический коллектив ГКОУ «Спортшкола-интернат имени А.А.Джамалдинова» руководствуется Законом РФ «Об образовании», типовым положением об образовательном учреждении, Уставом школы, методическими письмами и рекомендациями управления образования, администрации г.Хасавюрт Республики Дагестан, внутренними приказами, в которых определен круг регулируемых вопросов о правах и обязанностях участников образовательного процесса.

Учебный план школы на 2021-2022 учебный год был составлен на основании базисного учебного плана. При составлении учебного плана соблюдалась преемственность между ступенями обучения и классами, сбалансированность между предметными циклами, отдельными предметами. Уровень недельной учебной нагрузки на ученика не превышал предельно допустимого. Школьный компонент был распределен на изучение предметов по базисному учебному плану.

Выполнение государственной функции школы –обеспечение базового общего основного образования и развитие ребенка в процессе обучения. Главным условием для достижения этих целей является включение каждого ребенка на каждом учебном занятии в деятельность с учетом его возможностей и способностей. Достижение указанных целей обеспечивается поэтапным решением задач работы школы на каждой ступени обучения.

Одним из важнейших факторов внутришкольного контроля школы в истекшем году явилась оценка учебной деятельности учащихся и учителей, осуществление которой проводилось в ходе мониторинга успеваемости классов в целом, а также отдельных предметов по плану внутришкольного контроля в виде административных контрольных работ.

Оценка обученности учащихся по школе проводилось на базовом уровне. В ходе контроля ЗУНов учащихся и анализов их результатов наблюдается снижение уровня обученности от начальной школы к основной. Подводя итог анализа уровня обученности необходимо сделать выводы, что результаты усвоения базового компонента по предметам можно считать удовлетворительным. В ходе анализа стала очевидна выраженная уровневая дифференциация между классами, во многом объяснимая неоднородностью состава учащихся по базовой подготовке и обучаемости, что делает целесообразным совершенствование формирования классных коллективов, а также дифференцированный подход к обучению учащихся.

Объективный анализ показателей обучения свидетельствует, что учебный материал учащимися на всех ступенях обучения осваивается в основном на репродуктивном уровне, так как соответствующие ему показатели (полнота и прочность усвоения материала) выражены сильнее, чем показатели обучения творческого, обеспечивающего более высокий уровень развития учащегося. Еще недостаточно реализуется принцип индивидуальности и дифференциации при работе с учащимися основной школы. На недостаточном уровне пока практическая направленность уроков, межпредметные связи – все это негативно сказывается на обучении учащихся.

По плану внутришкольного контроля проводились срезы знаний учащихся. Результаты контрольных работ показали, что основная масса учащихся подтвердила уровень своих знаний по предметам.

Итоговая аттестация 2021-2022 учебного года прошла организованно и без нарушений. Формы организации учебного процесса в прошедшем учебном году :

- уроки (классно-урочная форма);
- лекции, семинары, практикумы;
- консультации,
- олимпиады;
- предметные недели.

Учебный план за прошедший учебный год выполнен, учебные программы пройдены.

Основными элементами контроля учебно-воспитательного процесса в прошедшем году были:

- выполнение всеобуча;
- состояние преподавания учебных предметов;
- качество ЗУН учащихся;
- качество ведения школьной документации;
- выполнение учебных программ и предусмотренного минимума письменных работ;
- подготовка и проведение итоговой аттестации за курс основной школы;
- выполнение решений педагогических советов и совещаний.

Анализ эффективности работы школы за 2021-2022 учебный год рассмотрен в соответствии со следующими вопросами:

1. Педагогические кадры школы.
2. Анализ учебного процесса по результатам административных контрольных работ.
3. Анализ результатов итоговой аттестации.
4. Анализ работы с документацией.
5. Анализ работы с родителями.
6. Задачи на 2022-2023 учебный год.

1. Педагогические кадры школы.

В 2021-2022 учебном году педагогический коллектив школы состоял из 37 человек, из которых высшее образование имеют -26 человек, с/ специальное – 3 учителей , неполное высшее - 1. Высшую квалификационную категорию имеют 4 учителей, первая квалификационная категория – у 4 учителей, соответствии с занимаемой должности 10, без категории – 27 человек.

Педагогический коллектив имеет следующий возрастной состав :

- от 20 до 30 лет – 10 человек;
 - от 31 до 40 лет – 11 человек;
 - от 41 до 50 лет – 5 человек;
 - от 51 до 60 лет – 1 человек.
 - от 60 и выше-4
- Средний возраст учителей – 35лет.

Распределение обязанностей
Директор школы – Джамалдинов М.А.

1. Подбор и расстановка педагогических кадров, технического персонала.
2. Установление распорядка , режима работы школы и отдельных звеньев.
3. Оформление школы.
4. Организация горячего питания в школе.
5. Работа библиотеки.
6. Организация летнего отдыха детей.
7. Работа с родителями.
8. Работа с молодыми специалистами.
9. Аттестация учителей.
10. Руководство работой педсовета.
11. Подготовка и проведение административных совещаний.
12. Планирование работы школы.
13. Обеспечение выполнения учебных программ педагогическим коллективом.
14. Контроль за методической работой и повышением квалификации учителей.
15. Состояние воспитательной работы в школе и уровень воспитанности учащихся.
16. Ведение школьной документации.
17. Ведение школьного делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел.
18. Организация учебной работы в кабинетах по предмету.

Заместитель директора по учебной работе Султаханова М.С.

1. Составление расписания уроков, факультативов, кружковых занятий.
2. Комплектование классов, кружковых занятий.
3. Составление отчетности по школе.
4. Организация подготовки и проведение экзаменов.
5. Организация работы по оснащению учебных кабинетов дидактическим материалом.
6. Работа с молодыми специалистами.
7. Планирование работы школы.
8. Обеспечение выполнения учебных программ педагогическим коллективом.
9. Ведение школьной документации.
10. Организация дежурства учителей и учащихся по школе.
11. Организация учебной работы в кабинетах по предмету.

Заместитель директора по воспитательной работе Зубаирова З.А.

1. Организация воспитательного процесса в школе , руководство им и контроль развитием этого процесса.
2. Методическое руководство классными руководителями , воспитателями, социальным педагогом.
3. Оформление школы.
4. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в воспитательном процессе.
5. Руководство созданием благоприятного микроклимата в школе.
6. Контроль за правильностью и своевременностью заполнения школьной документации классных руководителей, социальным педагогом и воспитателями.
7. Организация изучения учениками правил поведения учащихся и других нормативных актов образования.
8. Проводит совместную воспитательную работу с представителями общественности и т.д..
9. Отвечает за качество воспитательного процесса в школе.
10. Контролирует индивидуальную воспитательную работу с детьми девиантного поведения и детьми из неблагополучных семей.
11. Осуществляет контроль за поведением учащихся в школе и на внеклассных и внешкольных мероприятиях.
12. Контроль за формой одежды учащихся.
13. Организация летнего отдыха детей.
14. Подготовка и проведение праздников, утренников, эстафет и конкурсов.

Заведующие кабинетами

- отвечают за оборудование, технические средства, сохранность мебели, пополнение кабинетов дидактическим материалом.

Библиотекарь - оказывает помощь учителям- предметникам в проведении предметных недель, классных и внеклассных мероприятий.

2. Анализ учебного процесса за 2021-2022 учебный год.

Цель: проанализировать результаты деятельности школы за учебный год 2021-2022 и дать сравнительный анализ качества обучения. Выявить основные проблемы, наметить пути их решения.

Объекты анализа:

1. Контингент учащихся, движение.
2. Успеваемость, качество знаний.
3. Пропуски уроков.

I Контингент учащихся, движение

На начало учебного года 2021-2022 в ГКОУ «Спортшкола-интернат им.А.А.Джамалдинова» обучалось 310 учащихся. В течение года прибыло 21 обучающихся , выбыло 50. На конец учебного года - 281 обучающийся.

Движение учащихся по ступеням обучения

четверть	Число учащихся на начало четверти	Прибыло	Выбыло	Число учащихся на конец четверти
1 четверть	310	9	16	303
2 четверть	303	7	14	296
3 четверть	296	4	18	282
4 четверть	282	1	2	281

Выбытие подтверждено заявлениями родителей, справками, зафиксировано в книге приказов.

II. Успеваемость, качества знаний.

На конец учебного года аттестации подлежали 281 обучающийся. Аттестованы положительно – 281 человек.

Качество знаний. На «отлично» учебный год в школе закончили 15 обучающихся , на 3 обучающихся больше ,чем за прошлый учебный год .

На «4» и «5» закончили 83 учащихся , на 4 учащихся больше , чем за прошлый учебный год.

Качество знаний по школе составляет- 33,5% (32% было в прошлом уч.году) , прогресс 1,5% .

Сравнительный анализ качества знаний.

Ступени обучения	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	2021-2022	Динамика

5-11	25,2	30,3 %	30,6	33,5	33,5 %	8,3%
------	------	--------	------	------	--------	------

Качество знаний обучающихся на конец учебного года повысилось по сравнению с началом года.

Сравнительный анализ качества знаний

Ступени обучения	2019-2020	2020-2021	2021-2022	Динамика
5-11	30,6%	32%	33,5%	+3%

III. Пропуски уроков.

За учебный год 2021-2022 пропущено 7895 учебных часов. Из них по болезни- 7895. Без уважительной причины пропусков нет. Лучшие результаты в борьбе с прогулами показали все классы – 98%

В соответствии с планом ВШК были проведены проверки классных журналов, дневников и рабочих тетрадей обучающихся. Проведены тематические срезы знаний по математике, русскому языку, русской литературе, английскому языку, физике, биологии, химии, географии, обществознанию в 5-11 классах, проверка техники чтения в 5-7 х классах.

Итоги срезовых работ за 4 четверть по предметам

Предмет	Справляемость %	Качество %	Средний балл
Русский язык	80	41	3.3
Математика	86	44	3.4
Английский язык	93	28	3.2
Физика	90	42	3.5
Химия	68	20	2.9
Биология	81	38	3.2
География	82	14	3
История	86	33	3.2
Обществознание	95	65	3.4
Русская литература	89	54	3.4
Родной язык	90	47	3.4
Информатика	100	94	4.5

Наблюдается положительная динамика по успеваемости по всем , за исключением химии , физики.

Анализ результатов итоговой аттестации 2021-2022-9,11 классов.

Из 56 обучающихся к итоговой аттестации были допущены все 56 . 54 выпускника получили аттестаты об основном общем и среднем общем образовании , 2 ученика справку за курс СОО(не набрали проходные баллы на ЕГЭ по русскому языку)

Выводы и рекомендации по результатам работы за 2021-2022 уч. г.

Общие выводы:

1. Поставленная цель на 2021- 2022 учебный год в основном выполнена.
2. Учебный план выполнен. Учебные программы пройдены по всем предметам.
3. Повысился профессиональный уровень педагогического коллектива.
4. Формы и методы ВШК соответствуют задачам, которые ставил коллектив на учебный год.
5. Методическая тема школы и вытекающие из нее темы МО соответствуют задачам, стоящими перед школой.

6. Тематика заседаний МО и педсоветов отражает основные проблемные вопросы.
7. Выросла активность учителей, их стремление к творчеству.

В целях повышения качества обучения:

1. Заместителю директора по УВР использовать разнообразные формы работы с педагогами-предметниками, классными руководителями, включая семинары по вопросам повышения мотивации обучающихся к предмету, психолого-возрастным особенностям восприятия учебного материала и другие.
2. Классным руководителям использовать в работе различные формы коммуникации.
3. Использовать формы пропаганды научных знаний: интеллектуальные марафоны, предметные недели, олимпиады.
4. Классным руководителям по окончании каждой четверти проводить предварительный анализ успеваемости учащихся, прилагать в журналы списки учащихся, претендующих на оценки «4» и «5» по итогам текущей четверти для предотвращения снижения качества обучения и наличия учащихся, имеющих по итогам четверти одну «4» или «3».

3. Анализ работы с документацией

Проверка дневников учащихся показали, что требования к ведению дневников выполняются. Есть подписи родителей, классные руководители осуществляют контроль, есть обратная связь с родителями.

Между тем обнаружен ряд грубых нарушений: отсутствует руководство классных руководителей по оформлению первых страниц дневников, контроль за ведением дневников учащихся ведется систематически как со стороны классных руководителей, так и со стороны родителей. С начала следующего учебного года следует взять работу с дневниками учащихся 5-11-х классов под контроль.

Проверки журналов выявили следующее:

- у отдельных учителей слабо ведется опрос учащихся;

- отдельные учителя небрежно ведут документацию;

Некоторые учителя без замечаний работают с журналами.

4. Анализ работы с родителями

Основными формами работы с родителями в школе являются:

- родительские собрания (как классные, так и общешкольные);

- индивидуальные беседы с родителями классных руководителей и администрации школы.

В прошедшем учебном году были проведены два родительских собрания:

Сентябрь - Родительские собрания показали хорошую работу классных руководителей с родителями учащихся.

Очень важными и нужными являются собрания для родителей учащихся 8-11-х классов, на которых школа ориентирует родителей на путь дальнейшего получения образования их детьми. К числу удачных форм работы с родителями можно отнести индивидуальные беседы с классными руководителями и администрацией. Во время подобных бесед учителя и администрация имеют возможность познакомиться с микроклиматом в семье, обговорить волнующие родителей проблемы.

В школе постоянно ведется работа с родителями учащихся, не справляющихся с программой. Такая работа также проводится в форме бесед с классными руководителями и администрацией.

5. Оформление школы

1. Оформить стенды

2. Продолжить работу по озеленению территории школы, классных комнат и фойе.

Организация деятельности школы, направленная на получение бесплатного начального и основного общего образования.

1. Организовать точный учет детей, подлежащих обучению с необходимыми сведениями о ребенке.

2. В целях отсева учащихся:

- тщательно изучать материально-бытовые условия семей учащихся;

- взять под особый контроль трудных подростков;

- обеспечить педагогическое воздействие на детей из неблагополучных семей;

- организовать питание учащихся;

- организовать ежедневный контроль за посещаемостью детей (в течение года).

СЕМЕЙНОЕ И ОБЩЕСТВЕННОЕ ВОСПИТАНИЕ

1. Классным руководителям продолжить изучение семейных условий у учащихся, особое внимание обратить на семьи, где родители безответственно относятся к воспитанию и обучению детей.
2. Вести постоянный контроль за детьми из многодетных семей и детей-сирот.
3. Регулярно проводить родительские собрания (1 раз в четверть).
4. Практиковать проведение для родителей День открытых дверей.

Основные направления деятельности пед.коллектива в 2022-2023 учебном году

В 2022-2023 учебном году школа работает над единой методической проблемой *«Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на ФГОС 3»*. Направить усилия педагогического коллектива на дальнейшее совершенствование преподавания предметов, обеспечение прочного овладения учащимися основ наук, положив в основу дифференцированное обучение. В этих целях:

1. Обеспечить преемственность в обучении 5 классов.
2. Систематически изучать опыт учителей-новаторов, учителей школ города, продолжить работу над самообразованием, использовать изученное в своей работе.
3. При составлении планов и ведения уроков обратить внимание на:
 - воспитательные цели;
 - систему повторения;
 - дифференцированное обучение;
 - систему контроля знаний;
 - межпредметные связи;
 - практическую направленность
4. **Провести предметные недели:**
 - русского языка и литературы;
 - неделю математики;
 - неделю географии и истории;
 - неделю химии и биологии.
5. Организовать подготовку к ЕГЭ, ОГЭ, познакомить учащихся с технологией тестирования.
6. Продолжить работу по изучению «Правил учащихся», требуя от них сознательного выполнения.
7. Воспитывать бережное отношение к общественному имуществу.
8. Продолжить работу по воспитанию у учащихся сознательной дисциплины, культуры поведения, опрятного внешнего вида.
9. Формирование эстетических знаний и воспитание здорового образа жизни.

10. Организовать работу по профориентации, проводя целенаправленную работу к сознательному выбору профессии.

Руководители МО в 2022-2023 уч.г:

- 1.Ислюева Д.С. – русский язык, русская литература, родной язык, родная литература.
- 2.Баматов Х.У. – математика, ИКТ, физика, ОБЖ.
- 3.Толихаджиева З.С. – английский язык, музыка, ИЗО, физическая культура .
- 4.Ойсунгурова Х.А. – история, обществознание, МХК,ОДНКНР, ОБЖ.
- 5.Исраилова М.А. – химия, биология, география.

Заведование учебными кабинетами в 2022-2023 уч.г:

1. Кабинет № 1 – Каирбекова Х.И.
2. Кабинет № 2 – Сотаева З.В.
3. Кабинет № 3 – Чермаева К.С.
4. Кабинет № 4 –Ойсунгурова Х.А.
5. Кабинет № 5 – Висхабова З.А.
6. Кабинет № 6 – Вагапова Х.Д.
7. Кабинет № 7 – Мустапаева З.А.
8. Кабинет № 8 – Байсултанова З.М.
9. Кабинет № 9 – Абакарова Э.К.
10. Кабинет№10-Дигиев Э.В.
11. Кабинет№11 – Джамаева М.С.
12. Кабинет № 12 – Абрекова Т.Х.
13. Кабинет № 13 – Абдулаев Ш.А.
14. Кабинет № 14 – Исраилова М.А.
15. Кабинет № 15 – Шихмурзаева К.Н.
16. Кабинет № 16 – Толихаджиева З.С.
17. Кабинет № 17 – Исраилова Р.А.
18. Кабинет № 18 – Ислюева Д.С.
19. Кабинет № 19 – Мугуев А.И.
20. Кабинет№20 –Баматов Х.У.

Руководство кружками:

1. Математика – Вагапова Х.Д.,Мугуев А.И.
2. Русский язык – Чермаева К.С., Исраилова Р.А.
3. Биология –Умарова А.М.
4. История, обществознание – Мустапаева З.А, Шихмурзаева К.Н.
5. География –Исраилова М.А.
6. Химия- Абдулаев Ш.А.

РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ, ПОВЫШЕНИЕ ИХ КВАЛИФИКАЦИИ, АТТЕСТАЦИЯ.

- 1.Развитие и повышение творческого потенциала каждого учителя и педагогического коллектива в целом.
- 2.Совершенствовать технологию обучения, обеспечивающую познавательную активность школьников.
- 3.Направить на курсы повышения квалификации учителей согласно плана повышения квалификаций.

Основная цель школы: создание оптимальных условий для развития, саморазвития, самореализации личности участников учебно – воспитательного процесса, воспитание личности психически и физически здоровой, гуманной, социально мобильной, способной к формированию жизненных позиций и ценностей.

Задачи: 1.Организация единого воспитательного пространства, сочетающего объективные и субъективные предпосылки обучения и воспитания школьников, создание благоприятного психологического микроклимата в коллективе школы.

2. Содействие формированию сознательного отношения участников учебно – воспитательного процесса к своей жизни, здоровью, а также воспитание толерантности.
3. Вовлечение учащихся в систему дополнительного образования с целью обеспечения самореализации личности.
4. Создание условий для проявления творческой индивидуальности каждого.
5. Формирование духовно – нравственной личности, воспитание гражданственности и патриотизма.
6. Формирование основ культуры поведения, общения, построения межличностных и деловых отношений, развитие коммуникативных УУД.
7. Развитие навыков самоуправления и регулятивных УУД в учебной и во внеклассной деятельности.
8. Создание условий для активного участия родителей в соуправлении школой.

Август 2022г.

№	Система организационных мероприятий	Сроки, ответственные
1.	Расстановка кадров на новый учебный год (учебная нагрузка).	Руководители МО, Администрация школы
2.	Составление расписания учебных и внеклассных занятий по ступеням и профилям обучения.	Султаханова М.С.
3.	Текущий ремонт рекреаций, готовность кабинетов к новому учебному году.	Администрация школы
4.	Подготовка тарификации педагогического персонала.	Султаханова М.С.
5.	Подготовка документации по готовности школы к новому учебному году.	Администрация школы
6.	Приемка школы к новому учебному году.	Администрация школы
7.	Составление годового плана работы школы.	Администрация школы
8.	Подготовка и проведение педагогического совета по теме: «Итоги и задачи на новый учебный год(2022-2023)	Администрация школы
9.	Распределение функциональных обязанностей административного совета школы между членами администрации.	Директор школы
10.	Комплектование классов на новый учебный год.	Администрация

11.	Подготовка статистической отчетности.	Султаханова М.С. ДжамалдиновМ.А.
12.	Подготовка сценария к празднику День Знаний (1 сентября)	Зубаирова З.А
13.	Участие в традиционных августовских конференциях (по графику)	Учителя-предметники
14.	Участие в конференции педагогических и руководящих работников.	Администрация школы
15.	Анализ занятости учащихся и учащихся группы риска.	Социальный педагог, психолог

Сентябрь 2022г.

№	Система организационных мероприятий	Сроки, ответственные
1.	Составление и сдача отчета ОО-1, ОШ -1, ОШ – 9	Администрация школы
2.	Анализ тематического планирования на новый учебный год.	Султаханова М.С.
3.	Распределение часов школьного компонента, кружков, секций; составление расписания занятий.	Администрация школы
4.	<i>Совещания:</i>	
	Нормативно-правовая база ОУ. Ведение школьной документации.	Султаханова М.С., ДжамалдиновМ.А.
	ГО и ЧС. Охрана труда.	ДжамалдиновМ.А.. Сатиаджиев М.Б.
5.	Общешкольные родительские собрания.	5 – 11 кл. –1 сентября 2022 г.
6	Планирование работы школьных организаций, организация олимпиад.	Администрация школы

Октябрь 2022 г.

№	Система организационных мероприятий	Сроки, ответственные
---	-------------------------------------	----------------------

1.	Праздник «День Учителя».	Зубаирова З.А., воспитатели
2.	<i>Совещания:</i>	
	Нормативно – правовая база ОУ. План работы на октябрь.	Администрация школы
3.	<i>Административный совет:</i>	
	Анализ социального паспорта школы.	Сатиаджиев М.Б
	Подготовка учащихся к олимпиадам.	Султаханова М.С.,руководители МО
	Работа психологической службы..	Давлетукаева Н.Х.,Джамалдинов М.А.
4.	Подготовка и проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников по предметам.	Султаханова М.С.
5.	Родительские собрания 9, 11 кл. «Итоговая аттестация 2022– 2023 учебного года» (по графику)	Администрация школы

Ноябрь 2022 г.

№	Система организационных мероприятий	Сроки, ответственные
1.	Нормативно – правовая база ОУ. План работы на ноябрь.	Султаханова М.С.
2.	Итоги I четверти.	<u>ноябрь 2022г.</u> Администрация школы
3.	Уровень преподавания в 5-х классах.	СултахановаМ.С.,ДжамалдиновМ.А.
4.	Декада предметов математики, физики, ИКТ	Султаханова М.С.,рук.ШМС
5.	Опрос учащихся 9-х, классов по профориентации.	Классные руководители, психолог, Администрация школы

Декабрь 2022 г.

№	Система организационных мероприятий	Сроки, ответственные
---	-------------------------------------	----------------------

1	Административные контрольные работы за первое полугодие 2022– 2023 учебного года.	Председатели МО
2	Новогодние мероприятия по параллелям.	Зубаирова З.А.
3	Нормативно – правовая база ГО и ЧС. План работы на декабрь.	Сатиаджиев М.Б.
4	Оценка деятельности педагога. Портфолио учителя	Султаханова М.С., Джамалдинов М.А., Зубаирова З.А.
5	Инструктаж по ТБ и ОТ при проведении новогодних мероприятий и во время каникул.	Султаханова М.С., Сатиаджиев М.Б., Зубаирова З.А.
6	Работа кружков, секций, факультативов, курс за первое полугодие 2022– 2023 учебного года.	Администрация школы
7	Предварительные итоги первого полугодия 2022– 2023 учебного года.	Администрация школы
8	Работа классного руководителя. ПДД, ППБ накануне зимних каникул.	Зубаирова З.А.
9	Декада химии, биологии, географии	Султаханова М.С. Руководитель МО
10	Декада английского языка	Султаханова М.С., Руководитель МО

Январь 2023 г.

№	Система организационных мероприятий	Сроки, ответственные
1	Итоги ВШК по итогам первого полугодия, отчет председателей МО (по графику).	Султаханова М.С.
2	Нормативно – правовая база ОУ. ГО и ЧС. План работы на январь.	Администрация школы
3	Планирование работы на январь.	. Администрация школы
4	Анализ состояния дел по движению учащихся, правонарушений и преступлений среди учащихся.	Администрация школы
5	Состояние преподавания ОБЖ и ПДД.	Администрация школы

Февраль 2023 г.

№	Система организационных мероприятий	Сроки, ответственные
1.	Месячник военно-патриотического воспитания.	Зубаирова З.А.
2	Нормативно – правовая база ОУ. Спортивно-массовая работа в школе.	Сатиаджиев М.Б.
3	Итоговое собеседование в 9-х кл.(по графику)	<u>Администрация школы</u>
4	Мониторинг в деятельности учителя ОБЖ	Султаханова М.С.,руководитель МО
5	Подготовка мероприятий в рамках месячника военно-патриотического воспитания.	Зубаирова З.А.
6	Итоги месячника военно-патриотического воспитания.	Зубаирова З.А.
7	Декада английского языка, ИЗО, физ.культуры	Султаханова М.С., Руководитель МО

Март 2023г.

№	Система организационных мероприятий	Сроки, ответственные
1	Родительские собрания (по графику).	Заместитель директора по ВР
2	Месячник профориентации.	Администрация школы
3	Декада русского языка и русской литературы.	Руководитель МО, Султаханова М.С.
4	Нормативно – правовая база ОУ.	Султаханова М.С., Джамалдинов А.М.
5	Работа школьной библиотеки.	ДжамалдиновМ.А., Мажаева М.М.
6	Итоги месячника профориентации. Планирование весенних каникул. Планирование ремонта школы.	Администрация школы
7	Родительское собрание в 9, 11-х классах «Куда пойти учиться?»	Джамалдинов А.М., классные руководители, Зубаирова З.А.
8	Родительские собрания 9, 11кл. «Итоговая аттестация 2022 – 2023учебного года» (по графику)	Администрация школы

Апрель 2023 г.

№	Система организационных мероприятий	Сроки, ответственные
1.	Комплексная проверка кабинетов.	Администрация школы.
2.	Обследование опекаемых детей и работа с семьями трудных подростков.	Джамалдинов М.А., Соц.педагог
3.	Родительские собрания 9, 11 кл. «Итоговая аттестация 2022– 2023 учебного года» (по графику)	Султаханова М.С, Джамалдинов М.А.
	Нормативно – правовая база ОУ. ГО и ЧС.	Администрация школы
	Предварительное комплектование 10-х классов.	Администрация школы
	Планирование и утверждение графика отпусков.	Администрация школы
	Подготовка к итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов.	Султаханова М.С, Джамалдинов М.А.
8.	Декада история, общество.	Руководитель МО

Май 2023 г.

№	Система организационных мероприятий	Сроки, ответственные
1	Месячник по благоустройству школы.	Зам. Директора по АХЧ
2	Подготовка и проведение итогового контроля за состоянием УВП (контрольные работы, экзамены, итоговая аттестация).	Заместитель директора по УВР
3	Мероприятия, посвященные 9 Мая.	Зубаирова З.А., воспитатели, классные руководители.
4.	Родительские собрания по итогам года (по графику), родительский комитет по итогам года.	Администрация школы
6.	Планирование праздника «Последний звонок».	Зубаирова З.А.
	Нормативно – правовая база ОУ. ГО и ЧС.	Сатиаджиев М.Б.
	Итоговая государственная аттестация 2022– 2023 учебного года.	Администрация школы
	Педагогические советы по допуску учащихся	

выпускных классов к итоговой аттестации и переводу учащихся в следующий класс.	Администрация школы, классные руководители
МО «Итоги 2022– 2023 учебного года. Планирование работы на 2023 – 2024 учебный год».	Администрация школы
Планирование ремонтных работ по подготовке школы к новому учебному году.	Администрация школы
Проведение праздника «Последний звонок» для 9х. 11х классов.	Зубаирова З.А., кл.рук.выпускных классов
Итоги 2022 – 2023 учебного года.	Администрация

Июнь 2023 г.

№	Система организационных мероприятий	Сроки, ответственные
3.	Итоговая аттестация учащихся.	Султаханова М.С., Джамалдинов М.А.
4.	Подготовка документов по итогам года.	Администрация школы.
5.	Педагогические советы по выпускным классам (по графику)	Султаханова М.С., Джамалдинов М.А., Зубаирова З.А., классные руководители
6.	Ремонт школы.	Администрация школы. АХЧ
7.	Комплектование 5 и 11-х классов.	Администрация школы.

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Цели внутришкольного контроля:

- оценка состояния учебного процесса в школе на основе анализа полученной информации с учетом требований, предъявляемых на сегодняшний день к школе;
- оценка уровня соответствия образовательной подготовки учащихся базисным требованиям;
- выявление причин трудностей и недостатков, имеющих место в каком-либо звене учебной работы школы; изучение положительного опыта работы учителей с целью последующего ознакомления с ним всего педагогического коллектива;
- формулировка выводов о дальнейшей деятельности руководителей и членов школьного коллектива;
- оказание методической помощи учителям.

Задачи внутришкольного контроля:

- создать благоприятные условия для развития школы;
- обеспечить взаимодействие администрации с педагогическим коллективом школы;
- обеспечить сочетание административного и общественного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса;

Классно-обобщающий контроль

Сроки	Объекты контроля	Цели контроля	Ответственные	Где слушается	Управленческое решение
Август	Комплектование 5, 11 классов	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями	Заместители директора по УР	Индивидуальные беседы.	Приказ
Сентябрь					
Октябрь	Мониторинг адаптационного периода в 5 классе	Адаптация младших школьников к учебной деятельности.	Заместители директора по УР , педагог-психолог, логопед.	Совещание при завуче.	Справка
	Изучение уровня преподавания в 5 классе и степени адаптации учащихся к средней школе.	Осуществление преемственности между начальной и средней школой и внутри предмета	Заместители директора по УР , педагог-психолог, руководители МО.	Совещание при завуче	Протокол, справки, приказ.
Ноябрь	Организация работы с учащимися 9,11 классов по определению экзаменов по выбору. Подготовка к ЕГЭ, ОГЭ.	Анализ выбранных предметов для сдачи экзаменов по выбору.	Заместители директора по УВР	Совещание при заместителе директора	Протокол.
	Состояние успеваемости и	Анализ уровня подготовки учащихся к	МО	Совещание при заместителе	Протокол.

	посещаемости в 9,11 классах.	предметам, посещаемости. Состояние профориентационной работы.		директора	
Декабрь	Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. Подготовка к ЕГЭ, ОГЭ.	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Заместители директора по УВР	Совещание при завуче	Протокол
	Изучение уровня преподавания в 5 классе и степени адаптации учащихся к средней школе.	Осуществление преемственности между начальной и средней школой и внутри предмета	Заместители директора по УВР, педагог-психолог, руководитель МО.	Совещание при завуче	Протокол, справки, приказ.
Январь	Организация работы учителей, имеющих неуспевающих по предмету.	Методика преподавания учителей	Заместители директора по УВР	Совещание при завуче.	Протокол
	Класно-обобщающий контроль в 10-11 классах. Подготовка к ЕГЭ, ОГЭ.	Организация учебной деятельности. Выявление и предотвращение перегрузки учащихся домашним заданием.	Заместители директора по УВР, педагог-психолог .	Совещание при завуче	Справка, протокол.
	Организация работы на уроке с учащимися 5-9 классов, испытывающих трудности в обучении	Способы, приемы мотивации и стимулирования, учащихся в процессе обучения.	Заместители директора по УВР	Совещание при завуче	Приказ, справки.
Март	Подготовка к ЕГЭ, ОГЭ	Качество и своевременность проведения кружковых занятий	Заместители директора по УВР, ВР, педагог-психолог .	Совещание при директоре	Справка
	Подготовка к ЕГЭ.	Организация работы по подготовке к ЕГЭ. Повторение пройденного материала по предметам.	Заместители директора по УВР	Совещание при завуче	Справка
Апрель	Подготовка к ОГЭ 9х классах. Подготовка к ЕГЭ, ОГЭ.	Организация работы по подготовке к ЕГЭ. Повторение пройденного материала по предметам.	Заместители директора по УВР	Совещание при завуче	Справка

Тематический контроль

Сроки	Объекты контроля	Цели контроля	Ответственные	Где слушается	Управленческое решение
Сентябрь – ноябрь	Входной контроль знаний	Проанализировать уровень обученности учащихся по предметам	Заместители директора по УВР	МО	Справка
	Проверка формирования навыков чтения (,5,6 классы)	Проанализировать уровень обученности учащихся по обучению чтения	Заместители директора по УВР , учитель.	Совещание при завуче	Справка
	Посещаемость учащимися школы.	Контроль посещаемости занятий учащимися 5-11 классов.	Заместители директора по УВР	Совещание при завуче	Протокол.
	Занятость учащихся в кружках	Контроль посещаемости занятий учащимися	Заместители директора по ВР	МО классных руководителей.	Справка
Декабрь	Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Заместители директора по УВР	Совещание при завуче	Справка
	Уровень знаний и умений учащихся 5–11 классов по русскому языку и математике.	Проанализировать уровень обученности учащихся по предметам	Заместители директора по УВР, руководители МО	МО	Справка
	Проверка формирования навыков чтения (5-6 классы)	Проанализировать уровень обученности учащихся по обучению чтения	Заместители директора по УВР , учитель.	Совещание при завуче	Справка
Январь	Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей. Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе	Проверить документацию по технике безопасности в кабинетах физики, химии, информатики, трудового обучения, уроки физкультуре	Заместители директора по УВР, АХЧ,	Совещание при завуче	Проведение инструктажей по ТБ справка, протокол.
	Выполнение практической части программы по физике, химии, биологии, географии, ОБЖ	Контроль прохождения программ	Заместители директора по УВР	Совещание при завуче	Беседы с учителями, корректировка программ, протокол.
	Индивидуальный подход к детям, имеющим низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Знакомство с методами преподавания педагогов	Заместители директора по УВР, психолог, социальный педагог	МО	Беседы с учителями.

Март	Организация работы предметных кружков	Контроль посещаемости занятий учащимися	Заместители директора по ВР, УВР	Совещание при завуче	Справка
	Организация индивидуальной работы с учащимися по ликвидации пробелов в знаниях в урочное и внеурочное время.	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. Особое внимание выпускным классам.	Заместители директора по УВР	Совещание при завуче	Справка
Апрель	Выполнение образовательной программы шк. за 3 четверть	Установление соответствия выполнения календарно-тематических планирований	Заместители директора по УВР	МО	Справка
	1. Готовность школы к итоговой аттестации 9, 11 классов	Составление расписания экзаменов, списков экзаменационных комиссий.	Заместители директора по УВР		
Май	2. Готовность к летне-оздоровительному периоду	Составление планов работы оздоровительного лагеря, списков учащихся.	Заместители директора по УВР		Обсуждение на административном совете
	3. Оценка уровня обученности учащихся 5–8, 10 -11 классов	Промежуточная аттестация учащихся по предметам.	Заместители директора по УВР	Педагогический совет по итогам года	протокол.
	4. Техника чтения в 5,6 классах.		Заместители директора по УВР	МО	Справка
	1. Итоговая аттестация. Контроль и проведение выпускных экзаменов	Качество знаний учащихся.	Заместители директора по УВР	Педагогический совет по итогам сдачи выпускных экзаменов.	Протокол.

Персональный контроль

Срок	Содержание	Цели контроля	Ответственные	Где слушается	Управленческое решение
Сентябрь – октябрь	Посещение уроков учителей .	Изучение методов работы учителей, оказание методической помощи в изучении учебных программ	Заместители директора по УВР		Индивидуальная беседа
Октябрь –	Проверка	Изучить уровень	Заместители	Совет по	Беседа с

ноябрь	успеваемости и посещаемости учебных занятий детей «группы риска».	успеваемости и заинтересованности учащихся «группы риска»	директора по УВР, соц.педагог, психолог	профилактике	учащимися и их родителями, организация помощи
	Контроль уровня преподавания аттестуемых учителей.	Анализ системы работы аттестуемых учителей	Заместители директора по УВР, руководители МО	МО	Обсуждение на МО, характеристика-представление.
В течение года	Взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий учителями-предметниками по плану МО	Изучить и обобщить методы работы аттестуемых учителей.	Зам.директора по УВР руководители МО	МО	Обсуждение на методических объединениях.

Контроль ведения школьной документации

Время	Содержание	Цели контроля	Ответственные	Управленческое решение
Август.	Рабочие программы, программы для факультативов и кружковых занятий, планы работы предметных МО.	Соответствие программ и планов целям, задачам и требованиям федеральных программ, локальных актов	Зам.директора по УВР руководители МО	Проверка и утверждение программ, планов
Сентябрь	Личные дела учащихся.	Устранение замечаний прошлого учебного года, работа с документами вновь прибывших обучающихся.	Заместители директора по УВР	Беседы с классными руководителями и учителями – предметниками
	Классные журналы.	Оформление журнала, наличие сведений об учащихся и их родителях. Занятость учащихся в кружках. Листок здоровья. Правильность и аккуратность ведения. Проведение вводного инструктажа по ТБ с обучающимися.	Заместители директора по УВР	Справка
Октябрь	Проверка дневников 5, 10, 11 классов	Правильность и аккуратность заполнения	Заместители директора по УВР	Справка

	Классные журналы.	Правильность и аккуратность заполнения. Своевременная запись тем проведённых уроков учителями – предметниками, работа с «2», накопляемость оценок.	Заместители директора по УВР	Справка
	Проверка рабочих тетрадей по русскому языку и математике 5, 9 классах.	Соблюдение единого орфографического режима, выполнение работы над ошибками, объективность оценивания, качество проверки, своевременность проверки, эстетика ведения тетрадей.	Заместители директора по УВР	Справка
Ноябрь	1. Проверка классных журналов, 2. журналов кружковой работы,	Соблюдение норм ведения журналов, изучение состояния журналов на конец 1 четверти, объективность выведения четвертных оценок, выполнение программ.	Заместители директора по УВР	Справка
	3. Проверка тетрадей для контрольных работ по математике в 5-11 классах	Объективность выставления оценок и правильность оформления работ, выполнение работ над ошибками	Заместители директора по УВР	Справка
	Проверка дневников учащихся 6, 8 класса	Правильность и аккуратность ведения.	Заместители директора по УВР	Справка
Декабрь	Проверка классных журналов,	Своевременная запись тем проведённых уроков учителями – предметниками, работа с «2», накопляемость оценок. Соблюдение норм ведения журналов.	Заместители директора по УВР	Справка
	Правильность заполнения журналов кружковой работы.	Соблюдение норм ведения журналов.	Заместители директора по	Справка

			УВР	
	Проверка тетрадей по развитию речи по русскому языку в 5-8 классах	Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок, выполнение работ над ошибками.	Заместители директора по УВР	Справка
Январь	Выполнение учебных программ, их соответствие тематическому плану	Оценка состояния выполнения программ за 1 полугодие.	Заместители директора по	Обсуждение на МО Корректировка программ
	Проверка классных журналов	Выполнение программ, объективность выведение оценок, соблюдение норм ведения журналов, выполнение практической части учебных программ. Выполнение программ по ПДД.	Заместители директора по УВР	Справка
	Проверка дневников учащихся 7, 9, классов	Соблюдение норм ведения дневников	Заместители директора по УВР	Справка
Февраль	Проверка дневников учащихся 5,8классов	Соблюдение норм ведения дневников.	Заместители директора по УВР	Справка
	Взаимопроверка рабочих тетрадей по русскому языку и математике в 5-11 кл.	Правильность и аккуратность ведения. Объёмы классных и домашних работ, качество проверки, виды работ.	Зам.директора по УВР руководители МО	Справка
	Классные журналы	Своевременная запись тем проведённых уроков учителями – предметниками, работа с «2», накопляемость	Заместители директора по УВР	Справка

		оценок. Соблюдение норм ведения журналов.		
Март	Классные журналы	Состояние классного журнала, объективность выставления четвертных оценок.	Заместители директора по УВР	Справка
	Проверка дневников в 5,6,9,10 классах.	Соблюдение норм ведения дневников.	Заместители директора по УВР	Справка
Апрель	Проверка дневников учащихся во 5, 7, 11 классах.	Соблюдение норм ведения дневников	Заместители директора по УВР	Справка
	Документация к экзаменам	Контроль над подбором экзаменационного материала	Заместители директора по УВР	Справка
	Классные журналы	Своевременная запись тем проведённых уроков учителями – предметниками, работа с «2», накопляемость оценок. Соблюдение норм ведения журналов.	Заместители директора по УВР	Справка
Май	Личные дела учащихся.	Правильность и аккуратность заполнения	Заместители директора по УВР	Беседы с учителями-предметниками
	Классные журналы	Выполнение программ, объективность выведение оценок, соблюдение норм ведения журналов, выполнение практической части учебных программ. Выполнение программ по ПДД.	Заместители директора по УВР	Справка
	Подготовка документации по летнему отдыху в школьном лагере.		Заместители директора по УВР	

Предметный контроль

Время	Содержание	Цели	Ответственные	Где слушается	Управленческое решение
Сентябрь	Мониторинг по математике и русскому языку в 5 классе:	Проанализировать уровень обученности учащихся	Заместители директора по УВР, руководители МО	МО	Обсуждение на МО
	Контрольные срезы по математике и русскому языку в 5-11 классах по теме: «Повторение».	Проанализировать уровень обученности учащихся	Заместители директора по УВР, руководители МО	МО	Обсуждение на МО
	Проверка техники чтения во 5-7 классах.	Проанализировать уровень обученности учащихся	Заместители директора по УВР, руководители МО	МО	Обсуждение на МО
Октябрь	Посещение уроков в 5 классах	Адаптация учеников в школе	Зам. директора по УВР, педагог-психолог	МО	Справка
	Посещение уроков истории, математики, русского языка, физкультуры, английского языка.	Организация работы на уроке, виды работ на уроках . Знакомство с вновь прибывшими учителями	Заместители директора по УВР, руководители МО		Собеседование с учителями – предметниками.
	Посещение уроков в 5 классах.	Адаптация обучающихся. Предъявление единых требований к обучающимся.	Заместители директора по УВР	педконсилиум	Собеседование с учителями – предметниками.
Ноябрь	Посещение уроков географии, обществознания в 6 классах	Активизация мыслительной деятельности учащихся, вовлечение их в творческий процесс учебной деятельности, осознанное усвоение материала урока.	Зам.директора по УВР руководители МО		Собеседование с учителями – предметниками.
	Посещение уроков информатики в 8	Определить эффективность	Зам.директора по УВР		Собеседование с учителями –

	классов.	организации работы на уроке	руководители МО		предметниками.
	Контрольные срезы по русскому языку в 5-х классах.	Выявление уровня сформированности умений по теме: «Состав слова».	Зам.директора по УВР руководители МО	МО	Обсуждение на МО, справка
	Контрольный срез по математике 5 классах по теме «Арифметические действия с натуральными числами», в 6 классах с дробными.	Выявление уровня сформированности умений по теме: «Умение вычислять неизвестный компонент».	Зам.директора по УВР руководители МО	МО	Обсуждение на МО, справка
	Административные контрольные работы по биологии в 5-6 классах.	Выявление уровня сформированности зун	Зам.директора по УВР руководители МО	МО	Обсуждение на МО, справка
Декабрь	Полугодовые контрольные работы по предметам в 5-11 классах.	Изучение уровня обученности учащихся	Зам.директора по УВР руководители МО	МО	Обсуждение на МО, справка
	Посещение уроков биологии в 6-7 классах.	Методические приёмы; экологическое воспитание. Изучение уровня обученности учащихся	Заместители директора по УВР		Собеседование с учителями – предметниками.
Январь	1.Посещение уроков технологии, химии, физики	Соблюдение санитарно-гигиенических норм техники безопасности на уроках	Заместители директора по УВР		Собеседование с учителями – предметниками.
	Посещение уроков учителей, имеющих неуспевающих по предмету 5-11 кл.	Методика преподавания учителей, система работы с неуспевающими	Заместители директора по УВР педагог-психолог	Совещание при завуче	Справка
Февраль	Посещение уроков литературы 5 - 9кл.	Активизация форм и методов работы учителя на уроке	Заместители директора по УВР		Собеседование с учителями – предметниками.
	Контрольный срез по математике в 5 классах.	Выявление сформированности знаний и умений во 5кл.- выполнение действий сложения и	Зам.директора по УВР руководители МО	МО	Обсуждение на МО, справка

		вычитания в пределах сотни; в 5 кл. – десятичными дробями			
	Административный срез по географии и обществознанию 6 кл.	Выявление уровня сформированности умений	Зам.директора по УВР руководители МО	МО	Обсуждение на МО, справка
	Итоговые контрольные работы по математике и русскому языку в 5 классе	Изучение результативности обученности учащихся	Зам.директора по УВР руководители МО	МО	Обсуждение на МО, справка
Май	Проверка техники чтения в 5,6 классах	Определение уровня владения умениями и навыками сознательного беглого, правильного, выразительного чтения	Зам.директора по УВР руководители МО	МО	Обсуждение на МО, справка
	Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике в 5-8, 10 классах	Изучить уровень обученности на конец учебного года	Зам.директора по УВР руководители МО	МО	Обсуждение на МО, справка

**План совещаний
при заместителе директора по УР на 2022-2023уч. год
1 четверть**

Что обсуждается	ответственные
Сентябрь	
<p>№ 1</p> <p>1.Комплектование кружков</p> <p>2. Методическое обеспечение базисного учебного плана (методическое планирование)</p> <p>3. Расписание на 1- полугодие 2020-2021 учебного года</p> <p>4. Изучение инструкции по заполнению журналов</p>	<p>Зам. Директора по УР</p> <p>Руководители МО</p> <p>Руководитель ШМС</p>
<p>№ 2</p> <p>1.Аттестация учителей</p> <p>2.Предметные недели</p> <p>3.Планирование работы МО</p>	
Октябрь	
<p>№ 3</p> <p>1.Состояние школьной документации: личных дел учащихся, дневников, тетрадей для контрольных работ, классных журналов, кружков.</p> <p>2Итоги входного контроля.</p> <p>4.Организация и проведение школьного этапа ВСОШ 2020-2021.</p>	<p>Зам. Директора по УР</p> <p>Руководители МО</p> <p>Учителя-предметники</p> <p>Руководитель ШМС</p>

2 четверть

Что обсуждается	ответственные
Ноябрь	
<p>№4</p> <p>1.Анализ итогов 1 четверти.</p> <p>2.Организация работы со слабыми учащимися, уч-ся, имеющими одну «3», «4»</p> <p>3.Выполнение государственных программ по предметам за 1 четверть</p> <p>4.Работа с учащимися и родителями по ознакомлению нормативно-правовой документации об итоговой аттестации в 9 ,11 классах .</p> <p>5.Подготовка и проведение декады математики, физики, ИКТ , ОБЖ.</p> <p>6.Итоги пробных ОГЭ, ЕГЭ</p> <p>7. Итоги срезовых работ по предметам.</p>	<p>Зам. Директора по УР</p> <p>Кл.руководители, учителя – предметники</p> <p>Рук. МО</p> <p>Кл.руководители</p> <p>Руководитель ШМС</p>

8. Итоги проверки классных журналов.	
Декабрь	
№5 1. Результаты контроля за посещаемостью уроков учащимися 2. Итоги предметных недель: недели иностранных языков, недели русского языка и литературы. Недели истории и права. 3. Прохождение программного материала по предметам. 4. Организация взаимопосещения уроков учителями. 5. Подготовка и проведение декады химии, географии, биологии. 6. Участие педагогов школы в вебинарах, семинарах, конкурсах. 7. Проверка тетрадей по развитию речи по русскому языку в 5-8, 10 классах.	Зам. Директора по УВР, учителя предметники Кл. руководители Рук. М.О. Руководитель ШМС

3 четверть

Что обсуждается	ответственные
Январь	
№6 1. Анализ состояния классной документации по итогам 1 полугодия. 2. Выполнение государственных программ за 1 полугодие 3. Итоги проведения промежуточного контроля во 5-11 классах. 4. Состояние учебно-воспитательного процесса учащихся 9, 11 классов. 5. Выполнение практической части программы по физике, химии, биологии, географии. 6. Итоги проверки техники чтения.	Зам. Директора по УР Кл. руководители Учителя-предметники Руководители МО Руководитель ШМС
Февраль	
№7 1. Итоги проверки дневников, тетрадей (правильность, аккуратность, полнота заполнения всех разделов, соответствие оценок) 5-11 классов. 2. Итоги пробного тестирования учащихся 5, 9, 11 классов. 3. Организация и проведение декады английского языка, ИЗО, физической культуры. 4. Состояние учебно-воспитательного процесса учащихся	Зам. Директора по УВР Рук. МО Учителя-предметники Рук. МО Учит.-предм.

5 класса. 5. Итоги проверок классных журналов и кружковой работы.	Руководитель ШМС
Март	
№8 1.Анализ итогов 3 четверти. 2.Анализ открытых уроков и мероприятий. 3.Декада русского языка , русской литературы и технологии. 4. Итоги пробных ОГЭ, ЕГЭ	Зам. Директора по УР Учителя-предметники Рук.МО Руководитель ШМС

4 четверть

Что обсуждается	ответственные
Апрель	
№91. Организация и проведение декады истории , обществознания, музыки. 2. Составление графика дополнительных и индивидуальных занятий по подготовке к экзаменам. 3. Ознакомление с нормативно – правовой базой государственной аттестации деагогов , учащихся , родителей.	Зам. Директора по Увр , Учителя-предметники Руководитель ШМС
Май	
№10 1.Готовность документации к итоговой аттестации. 2.Результаты итогового контроля ЗУН учащихся 5- 11 классов. 3Корректировка и утверждение расписания консультаций подготовки к ОГЭ, ЕГЭ. 3.Выполнение государственных программ за год. 4.Степень готовности классных журналов к сдаче в архив. Итоги проверки личных дел. 5. Итоги проверки техники чтения. 6. Итоги срезовых работ. Итоги мониторинга успеваемости по предметам.	Зам.директора по УВР Кл.руководители Учителя-предметники Руководитель ШМС
Июнь	
№11 1.Итоговая аттестация. . 2.Анализ работы школы, проверка документации. 3.Оформление личных дел.	Зам. Директора по УВР. Кл.руководители Учителя-предметники

План научно – методической работы.

Цель методической работы на 2022– 2023 учебный год: повышение профессионализма учителя по развитию личности учащегося средствами своего учебного предмета.

Основные задачи методической работы на 2022-2023 учебный год:

1. Организовать работу над методической темой школы: *«Создание образовательного пространства, обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную внешность учащихся путем применения современных педагогических и информационных технологий в рамках ФГОС»*
2. Научно-методическое обеспечение изучения и реализации ФГОС, создание необходимых условий для внедрения инноваций в УВП, реализации образовательной программы, программы развития школы.
3. Создание внутришкольной непрерывной системы повышения квалификации.
4. Внедрение новых форм непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов МО.
5. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов
6. Использование инновационных технологий для повышения качества образования.
7. Приведение в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизация работы по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
8. Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми специалистами
9. Повышать качество проведения учебных занятий на основе внедрения новых информационных технологий.
10. Планирование работы по оказанию помощи учителям, проходящим аттестацию в 2022-2023 учебном году, с целью ее успешного прохождения .
11. Планирование работы школы совершенствования мастерства, работы научного общества школы с учетом итогов ЕГЭ, ОГЭ, анализа работы школы.

Планируемые мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Планируемый результат
Направления деятельности			
1. Управление методической работой			
Задачи: -создать единое методическое пространство в образовательном учреждении.			
1. Консультации для руководителей МО по планированию работы на 2022-2023 год	Сентябрь	Султаханова М.С.	Утверждение планов работы
2. Организация деятельности проблемных групп: «Организация системно-деятельностного подхода на уроке», «Организация ученического самоуправления» в классе «Введение ФГОС» в 5	по плану	Руководители МО	Повышение уровня профессиональной компетентности педагогов

классе			
3 . Составление индивидуального плана профессионального развития педагога; собеседование с педагогами	январь	Султаханова М.С.	Индивидуализированный характер методической работы
<p style="text-align: center;">6 Выявление, изучение и распространение педагогического опыта</p> <p>Задача:</p> <p>-обобщить и распространить результаты творческой деятельности педагогов</p>			
<p>6 Проведение школьных декад открытых уроков:</p> <ul style="list-style-type: none"> · общее образование (недели: математики, русского языка, литературного чтения,); · открытые уроки по плану 	март, ноябрь, декабрь	учителя-предметники	
<p>3.Организация системы повышения квалификации педагогов. Аттестация педагогических работников школы</p> <p>Задачи:</p> <p>- совершенствовать систему работы с педагогическими кадрами по самооценки деятельности и повышению профессиональной компетентности;</p> <p>-определить уровень профессиональной компетентности учителя и создать условия для повышения квалификации.</p>			
1. Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров на 2022-2023 год	октябрь	Султаханова М.С.	Повышение квалификации педагогов
2.Составление заявок на курсовую подготовку	постоянно, по мере поступления	Султаханова М.С	Повышение квалификации педагогов
3.Мониторинг эффективности прохождения курсовой подготовки	постоянно	Султаханова М.С	Повышение педагогического мастерства педагогов; трансляция педагогического опыта
4.Подготовка материалов на педагогов для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, первую и высшую квалификационную категорию	в течение года	Султаханова М.С	Успешное прохождение аттестации, изучение и обобщение ценного педагогического опыта.
5.Индивидуальные консультации с аттестуемыми педагогами	в течение года	Султаханова М.С	Педагогическое сопровождение аттестуемых педагогов

1. Работа с молодыми специалистами

Задача:

-создать условия для профессионального становления молодым педагогам

1. Знакомство с вновь прибывшими специалистами (инструктаж, правила внутреннего распорядка, традиции школы)	август	Администрация школы	Создание условий для психологической адаптации учителей в коллективе
6 Организация наставничества	сентябрь	администрация, учителя - наставники	Оказание помощи в учебно-методической, воспитательной, нормативно-инструктивной деятельности
3. Мониторинг деятельности молодых специалистов (посещение уроков, внеклассных мероприятий, анализ воспитательной деятельности)	в течение года	администрация, учителя - наставники	Овладение учителями методикой преподавания и воспитания
4. Обеспечение своевременной курсовой подготовке (посещение семинаров, конференций, организация самообразования)	постоянно	администрация, учителя - наставники	Изучение современных технологий применение их в педагогической деятельности
5. Собеседование по вопросу учебной нагрузки на 2022-2023 учебный год	февраль	администрация, учителя - наставники	Планирование работы на 2022-2023уч.год
6. Административные совещания «Результативность работы с молодыми специалистами»	апрель	администрация, учителя - наставники	Принятие управленческих решений по работе с молодыми специалистами
7. Мониторинг и рейтинговая оценка деятельности учителя			
1. Самоанализ профессиональной деятельности на основе индивидуального плана профессионального развития педагога	в течение года	Педагоги	Выявление профессиональных затруднений для планирования работы на следующий учебный год
2. Заполнение рейтингового листа	в течение года	Педагоги, руководители МО	Стимулирование профессиональной активности
3. Анализ состояния и результатов методической работы в ОУ	май-июнь	администрация, учителя - наставники	Анализ деятельности методической службы школы, планирование на 2023-24 уч. год

Тематика педсоветов на 2022-2023 учебный год

Сроки	Основное содержание программной деятельности по этапам	Ответственные
Август	-выборы нового секретаря педсовета -анализ работы за прошлый год -обсуждение и принятие учебного плана на 2022-2023 учебный год -ознакомление с распределением учебных часов -принятие учебно-воспитательного плана на 2022-2023 учебный год -разное	Директор, заместители директора
Ноябрь	1. О выполнении решений педсовета №1. 2. Воспитательная тема: «Суицид или крик души». 3. Итоги первой учебной четверти. 4. «Организация и преемственность в обучении и воспитании учащихся 5-х классов и уровень их адаптации к условиям образовательного процесса на уровне основного общего образования.	Директор, заместители директора
Январь	1. О выполнении решений педсовета №2. 2. «Нравственное и духовное воспитание современного человека». 3. Итоги 2-й учебной четверти 4. Отчет председателя ШМС по итогам работы первого полугодия. 5. Итоги пробных ОГЭ, ЕГЭ.	Директор, заместители директора, председатель ШМС.
Апрель	1. О выполнении решений педсовета №3. 2. «Роль моего предмета в будущей жизни ученика». 3. О предварительной готовности учащихся 9, 11-х классов к ОГЭ, ЕГЭ – 2021. Роль классного руководителя в осуществлении связи между участниками образовательного процесса в выпускных классах по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ. 4. Итоги 3-й учебной четверти	Директор, заместители директора
Май	6 О выполнении решений педсовета №4. -о допуске учащихся 9, 11-х классов к сдаче выпускных экзаменов за курс основной и средней школы -о переводе учащихся 5-8, классов	Директор, заместители директора
Июнь	1. О выполнении решений педсовета №5. 2. О выпуске учащихся 9, 11-х классов	Директор, заместители директора

Годовой календарный учебный график на 2022-2023 учебный год

1. Начало учебного года: 01.09.2022г.
2. Окончание учебного года: в 5-8 классах, 31 мая, в 9 и в 11 классах 20 мая.
3. Начало учебных занятий: понедельник – суббота – 09:00
4. Окончание учебных занятий: 13:25
5. Сменность занятий: занятия проводятся в одну смену.
6. Режим работа школы: 6-дневная рабочая неделя.
7. Продолжительность уроков: 40 минут.
8. Расписание звонков:

1 урок – 9:00 – 9:40

2 урок- 9:45 – 10:25

3 урок- 10:30 – 11:10

4 урок 11:15 – 11:55

5 урок 12:00 – 12:40

6 урок 12:45 – 13:25

9. Количество учебных недель в году: на второй ступени образования: 5-8 классы – 34 недель;
на третьей ступени образования :9,11 классы – 33 недель.
10. Каникулы: осенние с 29 октября по 5 ноября – 7 дней;
зимние с 31 декабря по 13 января – 14 дней;
весенние с 24 марта по 01 апрель – 9 дней..
11. Проведение промежуточной аттестации в переводных классах.
Промежуточная аттестация в 5-8, 10 классах проводится в форме контрольных работ без прекращения общеобразовательного процесса.
12. Проведение государственной (итоговой) аттестации в 9 и 11 классах.

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

«ДОРОЖНАЯ КАРТА»
организации и проведения государственной итоговой аттестации по программам
основного общего и среднего общего образования в
ГКОУ РД «Спортшкола-интернат им.А.А.Джамалдинова» в 2022-2023 учебном году

Мероприятие	Сроки	Ответственные
«Итоги ОГЭ, ЕГЭ в 9-х , 11 классах». Педагогический совет.	Август	Администрация
Подготовка нормативной документации, отражающей работу по организации и проведению ОГЭ-9, ЕГЭ-11 , в соответствии с действующим законодательством по организации и проведению ОГЭ, ЕГЭ.	В течение года	Замдиректора по УР Султаханова М.С
Пополнение перечня учебной литературы и материалов по подготовке к ОГЭ в 9-х классах, ЕГЭ в 11кл.	постоянно	учителя по предметам
Приказ о назначении ответственного за организацию и проведение ОГЭ в 9-х классах , ЕГЭ в 11 кл.по школе	сентябрь	Джамалдинов М.А.
Приказ о назначении ответственного за создание базы данных учащихся 9, 11 классов	сентябрь	Джамалдинов М.А.
Информирование учащихся 11 классов по вопросам подготовки к ЕГЭ	сентябрь	Ответственный за ЕГЭ, классные руководители, учителя – предметники
Информирование учащихся 9 класса по вопросам подготовки к ОГЭ	сентябрь	Руководители МО, классные руководители, учителя – предметники
Индивидуальные консультации с родителями.	Постоянно	Зам.директора по УР
МО учителей русского языка, математики, биологии, физики, информатики. Подготовка учителей и учащихся к новому виду итоговой аттестации. Обеспечение готовности учащихся выполнять задания различного уровня сложности.	Сентябрь	Зам.дир. по УВР, руководители МО
Работа с классными руководителями. Контроль успеваемости и посещаемости учащихся, рекомендации по психологическим особенностям учащихся.	Постоянно	Администрация
Подготовка информационного стенда для учащихся и их	Январь	Администрация

родителей « ОГЭ» в 9-х классах, ЕГЭ в 11 классе.		
Сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ОГЭ, ЕГЭ (предварительный выбор).	Декабрь	Зам.директора по УР
Сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ОГЭ, ЕГЭ (окончательный выбор)	До 31 января	Зам.директора по УР , кл.рук
Подготовка базы данных по ОУ	январь	Мажаева М.М.
Работа с учащимися: Проведение классными руководителями выпускных классов бесед-разъяснений по темам: -содержание и цели проведения ЕГЭ. -организацией и технология проведения ЕГЭ. -бланковая документация ЕГЭ. Технология заполнения бланков ответов. -знакомство с информацией на сайтах: www.ege.edu.ru ; www.mioo.ru ; www.mosedu.ru ; www.fipi.ru -выбор оптимальной стратегии подготовки к ЕГЭ.	Ноябрь	учителя-предметники
Проведение родительских собраний выпускников и родителей (законных представителей). <u>Примерная повестка дня:</u> -о порядке окончания учебного года; - об учете результатов ЕГЭ при выставлении итоговых отметок; - об организации приема и рассмотрения апелляций по результатам ЕГЭ; - об организации выдачи свидетельств о результатах ЕГЭ; - о правилах приема в ВУЗы и ССУЗы; - о подготовке и участии поступающих в ССУЗы и ВУЗы к вступительным экзаменам в форме ЕГЭ; - о системе единого конкурсного приема в ВУЗы. - ознакомление родителей с нормативными документами.	Октябрь – май	Султаханова М.С, ДжамалдиновМ.А., Зубаирова З.А.
Организация и проведение итогового сочинения. Обучение экспертов по оцениванию работ	Декабрь, Февраль, Май	Администрация
Посещение совещаний ГУО г.Хасавюрт	В течение года	Администрация

<p>Проведение собраний выпускников и родителей (законных представителей).</p> <p><u>Повестка дня родительских собраний:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - о порядке проведения итоговой аттестации выпускников; - о проведении пробного экзамена; - изучение инструкций по подготовке выпускников к ОГЭ, ЕГЭ 	<p>октябрь – март</p>	<p>Администрация</p>
<p>Подготовка и проведение устной части ОГЭ, ЕГЭ</p>	<p>октябрь-май</p>	<p>Администрация</p>
<p>Мониторинг успеваемости по предметам, выбираемых на экзамен в форме ОГЭ, ЕГЭ. Контроль подготовки к ОГЭ,ЕГЭ.</p>	<p>январь, март</p>	<p>Зам.директора по УР Султаханова М.С</p>
<p>Совещание при завуче</p> <p>«Организация итоговой аттестации выпускников в форме ОГЭ в 9-х классах, ЕГЭ в 11 кл.</p>	<p>По плану школы</p>	<p>Зам.директора по УР Султаханова М.С</p>
<p>Проведение репетиционных ОГЭ , ЕГЭ по предметам</p>	<p>декабрь – апрель</p>	<p>Зам.директора по УР</p>
<p>Проведение пробных экзаменов по 9, 11 классам</p>	<p>март-апрель</p>	<p>Зам.директора по УР</p>
<p>Результаты пробных экзаменов (обсуждение на МО, родительских собраниях)</p>	<p>Апрель-май</p>	<p>Зам.дир. по УВР, кл. рук., учителя-предметники</p>
<p>Приказ о допуске учащихся к сдаче ОГЭ, ЕГЭ</p>	<p>май</p>	<p>Директор</p>
<p>Проведение итоговой аттестации учащихся</p>	<p>Май-июнь</p>	
<p>Совещание при завуче «Анализ результатов ОГЭ, ЕГЭ».</p>	<p>июнь</p>	<p>Зам.директора по УР</p>
<p>Подготовка справки о качестве проведения и результатах ЕГЭ</p>	<p>июнь</p>	<p>Зам.директора по УР</p>
<p>Выдача протоколов апелляции и результатов экзаменов, проводимых в резервные сроки.</p>	<p>июнь</p>	<p>Зам.директора по УР</p>
<p>Организация проведения апелляции: выдача бланка заявлений выпускникам, информирование о времени и месте подачи апелляции.</p>	<p>июнь</p>	<p>Зам.директора по УР</p>