



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МО «ДОКУЗПАРИНСКИЙ РАЙОН»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МИКРАХСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ З. З. ЗЕЙНАЛОВА»

368755, село Микрах, mikraxsosh1938@mail.ru

ПЛАН

*учебно-воспитательной работы
МКОУ «Микрахская средняя
общеобразовательная школа
имени З. З. Зейналова»
на 2021-2022 уч. год*

Рассмотрен и принят на заседании педагогического совета школы
(протокол № 01 от « 30 » августа 2021 г.)

Утвержден приказом по школе

№ 41 к.7 от « 01 » 09 2021 г.

Директор школы:  / Абасов Ш. М./



ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА

1. Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Микрахская средняя общеобразовательная школа имени З. З. Зейналова муниципального района Докузпаринский район Республики Дагестан.

Учредитель: Администрация муниципального района Докузпаринский район Республики Дагестан

Организационно-правовая форма: казенное учреждение

2. Фактический адрес: 368755,

Республика Дагестан,
Докузпаринский район,
с. Микрах,
ул. Гаджимурадова, 1.

электронный адрес: mikraxsosh1938@mail.ru.

3. Сведения о руководителе ОУ.

Директор школы Абасов Шахбуба М., окончил Дагестанский государственный университет по специальности учитель информатики. Педагогический стаж 20 лет, в том числе в должности руководителя 11 лет. Учитель высшей категории. Награжден почетной грамотой Российской Федерации, Почетный работник Российской Федерации, Заслуженный учитель Республики Дагестан (2018 г).

4. Общая характеристика ОУ.

Обучением и воспитанием заняты директор, 24 учителей, пионервожатая, педагог-психолог, библиотекарь. Высшее образование имеют 21 педагогических работника, что составляет 84%.

Имеют соответствующую квалификационную категорию: высшую 5 учителей, что составляет 20% к общему числу педагогических работников; первую – 10, что составляет 50%.

Средний педагогический стаж 14 лет.

Средний возраст педагогического коллектива 43 года.

Курсы повышения квалификации за последние 3 года прошли все педагогические работники, что составляет 100 % к общему числу педагогических работников.

Имеют награды 28% учителей к общему числу педагогических работников:

«Почетный работник Российской Федерации» - Абасов Шахбуба М, Абдуллаев Фазир М.;

«Почетная грамота Российской Федерации» - Абасова Лида К.

«Отличник образования Республики Дагестан» - Абасов Шахбуба М, Микаилов Микаил Ш, Абдуллаев Фазир М., Сефибекова Зина Н.;

Заместители директора:

по учебно-воспитательной работе: Раджабов Руслан Раджабович, учитель биологии;

по воспитательной работе: Субханвердиева Аминат Дербеговна, учитель химии и биологии;

по информационно-коммуникационным технологиям: Атемов Эдгар Д. – учитель родного языка и литературы.

Школа педагогическими кадрами обеспечена полностью.

Качественный состав педагогических кадров соответствует установленному уровню квалификационных требований. Все педработники и технический персонал прошли вакцинацию от коронавирусной инфекции.

В школе обучается 120 ученик, общее количество классов – 11, (средняя наполняемость в классах – 7,5).

Из них:

- ✓ в начальном звене – 41, общее количество классов – 4, (средняя наполняемость классов) – 10;
- ✓ в основной ступени – 75, общее количество классов – 6, (средняя наполняемость классов) – 12;
- ✓ в средней ступени – 4, общее количество классов -1.

АНАЛИЗ РАБОТЫ ШКОЛЫ ЗА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

В своей деятельности школа ориентирована на становление и развитие высоко развитой интеллектуальной личности. Главной задачей школы является достижение высокой эффективности обучения и воспитания. Основными целями школы являются формирование общей культуры личности учащихся, на основе усвоения обязательного минимума общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения образовательных программ, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, формирование здорового образа жизни.

В работе с учащимися школа руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Дагестан от 16 июня 2014 г. №48 «Об образовании в Республике Дагестан», Уставом школы, локальными актами, методическими письмами и рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации, методическими письмами и рекомендациями Министерства образования Республики Дагестан, «Отдел образования муниципального района Докузпаринский район Республики Дагестан» и Администрации муниципального района Докузпаринский район Республики Дагестан, внутренними приказами, в которых определен круг регулируемых вопросов о правах и обязанностях участников образовательной деятельности.

Работа педагогического коллектива школы в 2020-2021 учебном году была подчинена методической теме: «Инновационные процессы как ресурс повышения качества образования». Работа над темой велась четвертый год, согласуется с программой развития, способствует работе школьного коллектива в условиях базового обучения.

В 2020-2021 учебном году перед методической службой школы была поставлена цель: Внедрение в практику новых подходов к образованию: компетентностного, системно-деятельностного, интерактивного с целью построения адаптивной образовательной среды.

Для её реализации были сформулированы следующие цели и задачи:

Цель:

Ориентация учебно-воспитательного процесса на формирование социально-адаптированной личности.

Задачи школы:

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

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

- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательной деятельности, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;

- повысить эффективность контроля качества образования;

- продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства;

2. Совершенствовать воспитательную систему школы:

- способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программам, проектной деятельности;

- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;

- расширить формы взаимодействия с родителями (законными представителями);

- продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек;

- расширить сеть социальных партнёров: культурно-просветительскими, научными и спортивными организациями, учреждениями среднего и высшего профессионального образования;

3. Повысить профессиональные компетентности через:

- развитие системы повышения квалификации учителей;

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

- развитие системы самообразования, презентацию портфолио результатов их деятельности;

- обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.

4. Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:

- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно-коммуникационных технологий;

- модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;

- организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ;

- продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально-хозяйственной деятельности образовательной организации;

Условия и ресурсы эффективного осуществления образовательной деятельности

В настоящее время школа обладает достаточной материально-технической, информационно-технологической и учебно-лабораторной базой для эффективного осуществления образовательной деятельности.

Здание школы ветхое, имеется отопление, естественное и искусственное освещение, школьная столовая, питьевая вода имеется во дворе и в столовой, учебные кабинеты по предметам учебного плана. Библиотека имеет в своем фонде более 12712 книг, брошюр, журналов, в том числе 5138 учебников.

В школе имеется приспособленный спортзал площадью 48 кв.м. Он оборудован только для проведения занятий по легкой атлетике и спортивной гимнастике (имеются перекладина, брус, канат для лазанья, гимнастическая стенка).

На территории школы оборудованы игровые площадки (баскетбольная и футбольная), полоса препятствий и детская игровая площадка.

В школе имеется столовая на 24 посадочных мест.

Год постройки здания: 1938 г., общая площадь здания 1575 кв.м., действующих кабинетов – 13: Математики, Русского языка и литературы, Физики, Информатики, Биологии,

родного языка и литературы, Географии, Химии, Истории, Английского языка, ОБЖ, кабинеты начальных классов, мастерская.

Водоснабжение по трубам идет на краны, удаляется грязная вода по канализации в выгребную яму. Освещение по всей школе лампами накаливания. Отопление электрическое. Школьная мебель промышленная, обновляется редко.

В 2012 году получен кабинет информатики и ИКТ с 14 компьютерами и мультимедийным оборудованием.

В 2013 году получен кабинет естествознания с мультимедийным оборудованием, ноутбуком.

В 2019 году сделан капитальный ремонт школы.

В перспективе планируется постройка новой школы на 150 ученических мест. Вывод: из года в год наращивается материально-техническая база школы и укрепляется учебно-воспитательный процесс.

Режим работы образовательной организации

Режим работы	Начальная школа	Основная школа	Средняя школа
Продолжительность учебной недели	1 кл – 5 дней, 2,3,4 кл – 6 дней	6 дней	6 дней
Продолжительность уроков	1 кл – 35 мин 2,3,4 кл – 45 мин	45 мин	45 мин
Продолжительность перерывов	от 5 до 20 мин	от 5 до 10 мин	от 5 до 10 мин

Функционирование внутренней системы оценки качества образования

В соответствии с положением, ВСОКО представляет собой систематическое стандартизированное наблюдение за состоянием образования и динамикой изменений его результатов, условиями осуществления образовательной деятельности, контингентом обучающихся, учебными и внеучебными достижениями обучающихся. ВСОКО является составной частью системы оценки качества образования ОО и служит информационным обеспечением образовательной деятельности. Целью ВСОКО является сбор, обобщение, анализ информации о состоянии системы образования ОО и основных показателях ее функционирования для определения тенденций развития системы образования, принятия обоснованных управленческих решений по достижению качественного образования.

1. Согласно приказу по школе о промежуточной аттестации с 22.04.2021 года по 27.05.2021 года в школе была проведена промежуточная аттестация в 1-8,10 классах. Формы проведения, тест, проверка техники чтения, контрольная работа, диктант с грамматическим заданием, творческая работа, сочинение.

Учащиеся 1 классов выполнили итоговую комплексную работу. Все 9 учащихся справились с заданиями. Из них высокий уровень показали 3 учащихся, средний показали 4 учащихся.

Методическая работа педагогического коллектива

Главными звеньями в структуре методической службы школы являются методический совет школы. В состав методического совета входили: Раджабов Руслан Р. - заместитель директора по учебно-воспитательной работе, председатель методсовета, члены: Субханвердиева А. Д., Меджидов Э. И., Атемов Э. Д., Абасова Л. К., Микаилов М. Ш.

Целью методической работы является оказание действенной помощи учителям и классным руководителям в улучшении организации обучения и воспитания школьников,

обобщении и внедрении передового педагогического опыта, повышении теоретического уровня и педагогической квалификации преподавателей и руководства школы.

Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства преподавателей, их эрудиции и компетентности в области определенного предмета и методики его преподавания.

Задачи, которые стояли перед методическим советом школы в 2020-2021 учебном году:

1. Создать нормативно-правовую базу обеспечения введения ФГОС.
2. Повысить уровень профессиональной компетентности учителей школы в области общей педагогики, психологии и методики преподавания.
3. Выявить, систематизировать опыт, создав банк передового опыта учителей, использующих новые образовательные технологии.
4. Обеспечить методическое сопровождение аттестации педагогических работников школы в новых условиях.
5. Повысить эффективность деятельности предметных методических объединений.
6. Организовать работу творческих групп педагогов, занимающихся изучением и решением актуальных проблем системы образования в школе.
7. Организовать внеклассную предметную деятельность.
8. Усилить реализацию комплексно-целевой программы «Одаренные дети».
9. Продолжить работу по расширению единого образовательного пространства школы, используя новые технологии.

Работа с одаренными детьми.

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, федеральным компонентом государственного образовательного стандарта основные образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования реализуются образовательным учреждением, и через внеурочную деятельность.

Внеурочная деятельность в школе направлена на решение следующих задач:

- обеспечить достижение личностных, метапредметных, предметных результатов, освоение основных образовательных программ начального общего образования и основного общего образования;
- обеспечить благоприятную адаптацию ребенка в школе;
- оптимизировать учебную нагрузку учащихся;
- улучшить условия для развития ребенка;
- учесть возрастные и индивидуальные особенности учащихся.

План внеурочной деятельности является организационным механизмом реализации основной образовательной программы начального общего образования школы, основной образовательной программы основного общего образования, и определяет содержательное наполнение направлений внеурочной деятельности для учащихся, время, отводимое на внеурочную деятельность по классам, а также требования к организации внеурочной деятельности.

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта внеурочная деятельность организуется по 5 направлениям развития личности:

1. спортивно-оздоровительное
2. общекультурное
3. духовно-нравственное
4. общеинтеллектуальное
5. социальное

Формы внеурочной деятельности: экскурсии, кружки, секции, круглые столы, конференции, диспуты, школьные научные общества, олимпиады, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики.

При организации внеурочной деятельности аудиторных занятий не должно быть более 50%.

Основной формой учёта внеурочных достижений учащихся является портфолио.

Внеурочные занятия проводятся в школе во второй половине дня, после 45-минутной динамической паузы и обеда.

Наполняемость групп при проведении внеурочных занятий составляет 10-15 человек.

Продолжительность занятия внеурочной деятельности в начальных классах составляет 35 минут, но при этом обязательно учитываются требования СанПиН 2.4.2.2821-10: «Длительность занятий зависит от возраста и вида деятельности. Продолжительность таких видов деятельности, как чтение, музыкальные занятия, рисование, лепка, рукоделие, тихие игры, должна составлять не более 50 минут в день».

В 2021-2022 учебном году на муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников 19 учащихся стали победителями и призерами.

№ п/п	ФИО	класс	предмет	Уровень	Результат
1	Раджабов Самир	7	обществознание	муниципальный	призер
2	Раджабов Самир	7	математика	муниципальный	призер
3	Крымова Мальвина	7	Русский язык	муниципальный	призер
4	Фатахова Анжела	7	Родная литература	муниципальный	призер
5	Крымова Мальвина	7	Родной язык	муниципальный	призер
6	Гадаятова Таила	8	обществознание	муниципальный	призер
7	Крымова Альбина	8	Английский язык	муниципальный	призер
8	Пиралиева Анисе	8	биология	муниципальный	призер
9	Пиралиева Анисе	8	Русский язык	муниципальный	призер
10	Гадаятова Таила	8	Русский язык	муниципальный	призер
11	Гадаятова Таила	8	Английский язык	муниципальный	призер
12	Пиралиева Анисе	8	география	муниципальный	призер
13	Пиралиева Анисе	8	Английский язык	муниципальный	призер
14	Ремиханова Айида	8	Английский язык	муниципальный	призер
15	Раджабова Лариса	9	Русский язык	муниципальный	призер
16	Эмирбекова Самира	9	Русский язык	муниципальный	призер
17	Раджабова Лариса	9	Родной язык	муниципальный	призер
18	Раджабова Лариса	9	Родная литература	муниципальный	призер
19	Агаширинова Эмиля	10	Родная литература	муниципальный	призер

Результаты участия в конкурсах на муниципальном уровне.

Название конкурса	Ф.И.О. учителя	Ф.И.О. учащегося	Место
Без срока давности	Усманова М.К.	Абасова А.Ш.	1-е место
	Сефибекова З.Н.	Раджабова Л.Р.	2-е место
Мы дружной народы сильны	Курбалиева Р.Н.	Раджабова Л.Р.	1-е место
Безопасное колесо	Зейналов В.Г.	Команда	1-е место

Воспитательная работа.

Воспитательная работа в Микрахской СОШ в 2020-2021 учебном году строилась в соответствии с планом воспитательной работы школы.

Цели и задачи школы на 2020-2021 учебный год

Цель:

Ориентация учебно-воспитательного процесса на формирование социально-адаптированной личности.

Задачи:

1. Совершенствовать воспитательную систему школы:

- способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;
- расширить формы взаимодействия с родителями (законными представителями);
- продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек;

2. Повысить профессиональные компетентности через:

- развитие системы повышения квалификации учителей;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
- развитие системы самообразования, презентацию портфолио результатов их деятельности;
- обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.

Воспитательная работа в школе велась по следующим направлениям: Гражданско-патриотическое воспитание, Нравственно-эстетическое воспитание, Экологическое воспитание, Безопасность, Физкультурно-оздоровительное воспитание, Трудовое воспитание, Семейное воспитание, Самоуправление в школе и в классе, Методическая работа, Контроль за воспитательным процессом, деятельность по формированию у учащихся навыков безопасного поведения на дорогах и улицах, по предупреждению детского дорожно - транспортного травматизма, работа совета профилактики, работа по профилактике правонарушений и безнадзорности среди учащихся, правовое воспитание.

Педагогический коллектив школы стремится создать благоприятные условия для всестороннего развития личности каждого ученика. В течение первого полугодия была проделана целенаправленная работа по воспитанию личности, свободной, талантливой, физически здоровой, обогащенной научными знаниями, способной самостоятельно строить свою жизнь.

В течение 2020-2021 учебного года в целях реализации вышеперечисленных цели и задач в школе проводилось большая работа. Прошли общешкольные мероприятия такие как, праздник «День Знаний», «Посвящение в пионеры», «День Учителя», «День народного единства!». Также в рамках этого направления были конкурсы рисунков и поделок «Осенняя пора», «Мой край родной», конкурс открыток ко Дню учителя «Учитель мой, я Вас благодарю!», выставки рисунков и фотографий ко дню Матери, конкурс рисунков «Азбука финансовой грамотности», новогодние выставки рисунков, «День юного героя-антифашиста», «День защиты детей».

В рамках месячника безопасности с целью профилактики детского дорожно-транспортного травматизма, эффективного обучения детей основам безопасного поведения на дорогах, по пожарной безопасности в школе прошли следующие мероприятия: был составлен план проведения месячника безопасности, согласно плану работу провели инструктаж по правилам безопасного поведения на дорогах и на транспорте с учащимися, по программе изучения правил дорожного движения прошли во всех классах классные часы. Для учащихся 1-7 классов прошли информационные перемены на тему «Мы участники дорожного движения», для учащихся 8-10 классов на тему «Правила дорожного движения и

профилактика детского дорожно-транспортного травматизма» где обсуждали вопросы о том, что выполнение правил движения пешеходов — это элемент культуры поведения человека, о ответственности пешеходов за нарушение ПДД.

День солидарности в борьбе с терроризмом символизирует единение государства и общества в борьбе с таким страшным явлением, как терроризм. 3 сентября объявлено Днём солидарности в борьбе с терроризмом. С этой целью в школе прошли следующие мероприятия: беседы на тему «Трагедия Беслана. Минута Молчания»; классные часы в начальных классах на тему «Терроризм- угроза обществу», «Мы- против терроризма»; в 5-8 классах классные часы на тему «Терроризму нет»; 9-11 классах классный час «Помним, скорбим...». В ходе мероприятий были раскрыты понятия таких слов как: «терроризм», «теракт» и причины, порождающие желание совершать террористические акты. С учащимися состоялась дискуссия о проблемах формирования межнациональной толерантности, дружбы и взаимопонимания, профилактике терроризма в многонациональной молодежной среде республики. Но главная мысль, которую хотели донести классные руководители – это необходимость каждому начать с самого себя, любить и уважать друг друга. Так же классными руководителями было рассказано о том, как вести себя в случае возникновения угрозы теракта и в случае захвата в заложники. С учащимися был проведен инструктаж по правилам действий в условиях чрезвычайной ситуации и ознакомление с информацией о службах оказания помощи. Все проведенные мероприятия были направлены на информационное противодействие терроризму, формированию активной гражданской позиции у всех категорий граждан. Провели тренировочную эвакуацию учащихся.

Все мероприятия были направлены на воспитание здорового образа жизни, формирование устойчивых навыков неприятия алкоголя, умению активно противостоять пагубным привычкам, развитию творческих способностей учащихся.

В рамках месячника оборонно-массовой работы, посвященного дню защитника Отечества и ко дню 32-летия вывода Советских войск из Афганистана в школе прошли

Классные часы по темам: а) история создания ВС, б) великие военачальники, в) 32-я годовщина вывода Советских войск из Афганистана;

Уроки мужества:

а) в жизни всегда есть место подвигу;

б) герои сегодняшнего дня.

в) с ветеранами- интернационалистами

Выставка рисунков на тему: "Что такое подвиг?";

Прошли классные часы, посвященные 76 годовщине Победе в Великой Отечественной войне, учащиеся и учителя школы приняли участие в акции «Бессмертный полк, учащиеся 8 классов возложили венок на обелиск в селе.

Все мероприятия были направлены на воспитание здорового образа жизни, формирование устойчивых навыков неприятия алкоголя, умению активно противостоять пагубным привычкам, развитию творческих способностей учащихся. Прошли мероприятия, приуроченные к Всероссийской акции «Стоп ВИЧ/СПИД»: классные часы по профилактике алкоголизма, табакокурения, наркомании для учащихся 5-9 классов. Участие в конкурсе рисунков и плакатов «Дети против наркотиков», Круглый стол на тему «Наркотики и подростки в современном мире» Спортивный марафон «Я выбираю жизнь».

В школе действует общешкольный родительский совет. Родители участвуют в жизни школы, способствуют проведению школьных и внешкольных мероприятий, изучают вопросы, касающиеся обучения, успеваемости и воспитания детей, организации горячего питания и проведения школьных мероприятий, медицинского обслуживания в школе и профилактики заболеваний и т.д.

С родителями детей, требующих постоянного внимания, осуществлялось непрерывное взаимодействие при непосредственном участии классных руководителей. На основании вышесказанного можно подвести итоги, что вся работа и задачи направлены на содействие социализации и успешной адаптации в обществе детей, подростков. Воспитательная работа направлена на популяризацию идеи здорового образа жизни, предупреждение

беспризорности и правонарушений, воспитание патриотизма, нравственности, а также на помощь в профессиональном и личностном самоопределении молодых людей, развитие способности к успешной жизни в обществе и семье.

Цели и задачи школы на 2021-2022 учебный год

Цель:

Ориентация учебно-воспитательного процесса на формирование социально-адаптированной личности.

Задачи школы:

3. *Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:*

- создать условия для повышения качества образования;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;
- формировать у учащихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительного образования;
- совершенствовать внутреннюю систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.
- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательной деятельности, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;
- повысить эффективность контроля качества образования;
- продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства;

4. *Совершенствовать воспитательную систему школы:*

- способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;
- расширить формы взаимодействия с родителями (законными представителями);
- продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек;

5. *Повысить профессиональные компетентности через:*

- развитие системы повышения квалификации учителей;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
- развитие системы самообразования, презентацию портфолио результатов их деятельности;
- обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.

6. *Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:*

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

Методическая тема школы:*«Инновационные процессы как ресурс повышения качества образования»***2. Перечень разделов плана работы**

Наименование разделов	Наименование подразделов
2.1. Организационно–педагогические мероприятия	Организационно–педагогическая деятельность
2.2. Учебно-воспитательный процесс	Организация учебно-воспитательного процесса.
	Переход на ФГОС НОО. Переход на ФГОС ООО. Подготовка к переходу на ФГОС ООО
	Введение учебного курса «Основы религиозных культур и светской этики», «Основы духовно-нравственной культуры народов России»
	Работа по преемственности ДОУ с начальной школой
	Работа по преемственности начальной школы с основной школой
	Работа с педагогическими кадрами
	Работа с молодыми и вновь прибывшими специалистами
	Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта
	Аттестация педагогических работников
	Заседания методического совета
	Совет школы
	Подготовка к ГИА
	Профориентационная работа
	ИКТ–компетенция. Информатизация учебного процесса
	Педагогические советы, совещания, педагогические семинары
2.3. Внутришкольный контроль и внутренняя система оценки качества образования	Контроль за организацией условий учения
	Контроль за выполнением всеобуча
	Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и контроль за состоянием знаний, умений и навыков учащихся
	Контроль за школьной документацией
	Контроль за работой с педагогическими кадрами
	Контроль за состоянием здоровья учащихся
	Контроль за развитием предметных кабинетов
	Контроль за состоянием воспитательной работы
Контроль работы методических объединений	
2.4. Методическая работа	Организация методической работы
2.5. Работа с одаренными детьми	Организация работы с одаренными детьми
2.6. Реализация программы «Доступная среда»	Введение ФГОС обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, ФГОС обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)
	План работа с детьми-инвалидами и ОВЗ
2.7. Воспитательная работа	Патриотизм и гражданственность
	Нравственность
	Интеллект

	Здоровье
	Общение и досуг
	Семья
2.8 Организация комплексной безопасности	Работа по обеспечению безопасности и предупреждению травматизма
	Делопроизводство по охране труда
	Создание безопасных условий труда
	Обеспечение курса ОБЖ
2.9. Материально-техническая база	Укрепление материально-технической базы

2.1. Организационно – педагогические мероприятия

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Анализ результатов реализации Программы развития школы.	август	Абасов Ш. М., Раджабов Р. Р.
2	Организация режима работы школы в соответствии с Уставом школы.	август	Абасов Ш. М., Раджабов Р. Р.
3	Работа с нормативно-правовой документацией: изучение пояснительных записок к учебным программам, методических писем, других нормативных документов.	август	Раджабов Р. Р.
4	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педагогическим коллективом.	август	Раджабов Р. Р.
5	Кадровое обеспечение учебного процесса. Организация работы с кадрами. Распределение нагрузок на новый учебный год	август, в течение учебного года	Абасов Ш. М., Раджабов Р. Р.
6	Утверждение основных образовательных программ, плана ВШК, плана ВСОКО, расписания занятий, рабочих программ учителей-предметников и графиков дежурств.	август	Абасов Ш. М., Раджабов Р. Р.
7	Работа с вновь прибывшими и молодыми специалистами.	в течение года	Раджабов Р. Р.
8	Заседания Совета школы, методического совета школы	по графику	Раджабов Р. Р.
9	Посещение администрацией школы заседаний методических объединений с целью координации работы.	по графику	зам. директора по УВР
10	Уточнение базы данных учащихся школы. Комплектование первоклассников. Комплектование десятиклассников	август	зам. директора по УВР
11	Уточнение базы данных учащихся школы, попавших в сложную социальную ситуацию (состоящих на учете). Выявление социально незащищенных семей.	август	Раджабов Р. Р., Субханв-ва А. Д.
12	Заседания родительского совета школы	в течение года	Абасов Ш. М., Раджабов Р. Р., Субханвердиева А. Д.
13	Заполнению классных журналов, ведение дневников.	в течение	зам. директора

		учебного года	по УВР
14	Обновление информации сайта школы.	август, в течение года	зам. директора по ИКТ
15	Проведение стартовых, диагностических, рубежных, промежуточных и итоговых контрольных работ по предметам. Мониторинговые работы.	в течение учебного года	Раджабов Р. Р.
16	Организация работы по подготовке и проведению аттестации учителей.	каждый месяц	Раджабов Р. Р.
17	Организационная работа с одаренными детьми.	в течение учебного года	Раджабов Р. Р., Субханв-ва А. Д.
18	Участие в конкурсах, олимпиадах и т.д. различного уровня.	в течение учебного года	Раджабов Р. Р.
19	Школьное самоуправление.	ежемесячно	Раджабов Р. Р., Субханв-ва А. Д.
20	Организация питания.	каждую четверть	Субханв-ва А.Д.
21	Профорориентационная работа с учащимися.	второе полугодие	Раджабов Р. Р.
22	Подготовительные работы к государственной итоговой аттестации.	второе полугодие	Раджабов Р. Р.
23	Подведение итогов учебно-воспитательного процесса. Формирование списка учащихся 2-11 классов, учащихся, которые учатся на 4 и 5. Выявление неуспевающих учащихся.	каждую четверть	Раджабов Р. Р.
24	План работы школы на каникулы.	каждую четверть	Раджабов Р.Р., Субханв-ва А.Д.
25	Анализ работы за год и планирование на новый учебный год. Подготовка школы к новому учебному году.	май-июнь	Абасов Ш. М., Раджабов Р. Р., Субханв-ва А. Д.
26	Организация летнего отдыха учащихся.	июнь	Раджабов Р. Р., Субханв-ва А. Д.
27	Проведение трудовой практики	летний период	Раджабов Р. Р., Субханв-ва А. Д.

2.2. Учебно-воспитательный процесс

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
Организация учебно-воспитательного процесса.			
1	Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года. Проведение смотра кабинетов	август	директор, зам. директора по УВР, ВР, АХЧ
2	Совещание при директоре по итогам смотра кабинетов	август	директор, зам. директора по УВР, ВР, АХЧ
3	Комплектование, зачисление в 1,10 классы	август	директор, зам. директора по УВР
4	Уточнение списков учащихся по классам	август	зам. директора по УВР
5	Издание приказов на вновь формируемые должности и	сентябрь	директор, зам.

	вновь принимаемых работников		директора по УВР
6	Распределение недельной нагрузки учителей-предметников и учителей, работающих по совместительству	август	директор, зам. директора по УВР
7	Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами	август	директор, зам. директора по УВР
8	Распределение общественных поручений	август	директор, зам. директора по УВР
9	Собеседование с учителями по составлению рабочей программы	август	зам. директора по УВР
10	Организация питания учащихся. Обеспечение режима горячего питания в школе	август	ответственный по питанию
11	Организация работы библиотеки: - Анализ наличия литературы, обеспеченности учебниками; - Проверка плана работы библиотеки с учащимися; - Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях; - Проверка систематизации учебной, методической и художественной литературы	август	директор, зам. директора по УВР, библиотекарь
12	Проведение индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) по вопросам учебно-воспитательного процесса	в течение года	директор, зам. директора по УВР
13	Подготовка отчета о трудоустройстве выпускников 9, 11 классов.	август	зам. директора по УВР, кл. рук.
14	Подготовка отчета ОО-1	сентябрь	зам. директора по УВР
16	Административное совещание по распределению стимулирующих выплат	сентябрь	директор, зам. директора по УВР
17	Составление графика проведения стартовых, рубежных, промежуточных, итоговых контрольных работ	сентябрь	зам. директора по УВР
18	Собеседование с классными руководителями по итогам успеваемости учащихся по четвертям	каждую четверть	директор, зам. директора по УВР
19	Анализ отчетов классных руководителей по итогам четвертей, обсуждение его на заседании педагогического совета	каждую четверть	зам. директора по УВР
20	Направление слабоуспевающих учащихся на ПМПК	октябрь, апрель	директор, зам. директора по УВР, педагог-психолог
21	Смотр учебных кабинетов	каждую четверть	зам. директора по УВР, ВР, АХЧ
22	Организация работы по подготовке и проведению промежуточной аттестации в 2-8 классах	апрель	зам. директора по УВР
23	Организация приема учащихся в 1 класс: -учет будущих первоклассников школы; -прием заявлений и документов; -проведение первичной диагностики детей учителем-психологом, учителями; -организация подготовительных занятий с будущими первоклассниками	апрель	зам. директора по УВР, педагог-психолог

Переход на федеральные государственные образовательные стандарты начального общего образования. Переход на федеральные государственные образовательные стандарты основного общего образования. Переход на федеральные государственные образовательные

стандарты среднего общего образования			
1	Развитие компонентов образовательной среды начальной школы с точки зрения обеспечения реализации системно-деятельностного, личностно-ориентированного и компетентностного подходов в обучении	в течение учебного года	Раджабов Р. Р.
2	Организация информационной среды для учащихся, учителей и родителей (законных представителей), позволяющие решать задачи формирования ключевых компетенций.	в течение учебного года	Раджабов Р. Р., Атемов Э. Д.
3	ВШК и ВСОКО: - Контроль соблюдения требований ФГОС НОО к организации урочной деятельности; - Контроль соблюдения требований ФГОС ООО к организации урочной деятельности; - Контроль соблюдения требований ФГОС СОО к организации урочной деятельности; - Организация и контроль внеурочной деятельности, в том числе проектной деятельности.	в течение учебного года	Раджабов Р. Р.
4	Организация КПК в области ИКТ и ОВЗ учителей	в течение учебного года	Раджабов Р. Р., Атемов Э. Д.
5	Участие учителей школы в семинарах, мастер-классах и конференциях по ФГОС НОО, по ФГОС ООО, по ФГОС СОО	в течение учебного года	Раджабов Р. Р.,
6	Разработка рабочей программы 1-4, 5-9, 11 классов по всем предметам учебного плана на основе новых ФГОС.	август	Раджабов Р. Р.,
7	Организация разъяснительной работы - с родителями будущих первоклассников по ФГОС НОО - с родителями будущих пятиклассников по ФГОС ООО - с родителями будущих десятиклассников по ФГОС СОО	август	Раджабов Р. Р.,
8	Формирование у учащихся общеучебных умений и навыков, предопределяющих успешность дальнейшего обучения	в течение учебного года	Раджабов Р. Р.,
9	Вырабатывать навык у учащихся самостоятельно заниматься своим обучением и получать нужную информацию, умение работать с разными источниками информации	в течение учебного года	Раджабов Р. Р.,
10	Прохождение курсов повышения квалификации по программе «Современный учитель»	в течение учебного года	Раджабов Р. Р.,
11	Изучение нормативно-правовых документов ФГОС НОО, ООО, СОО	в течение учебного года	Раджабов Р. Р.,
Ведение учебных курсов «Основы религиозных культур и светской этики», «Основы духовно-нравственной культуры народов России»			
1	Участие учителей в семинарах по вопросам преподавания ОРКСЭ, ОДНКНР	август	зам. директора по УВР, учитель
2	ВШК по организации и ведению ОРКСЭ, ОДНКНР	в течение учебного года	зам. директора по УВР
3	Организация публичной презентации проектов по курсу ОРКСЭ, ОДНКНР	август	зам. директора по УВР, учитель

4	Проведение разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) об учебном предмете ОРКСЭ, ОДНКНР	май	зам. директора по УВР, учитель
Работа по преемственности начальной школы с основной школой			
1	Стартовый контроль знаний и умений учащихся 5 классов по предметам	сентябрь	зам. директора по УВР
2	Родительское собрание в 5 классе (ознакомление с особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 5 классов)	сентябрь	зам. директора по УВР, кл. рук.
3	Классно-обобщающий контроль в 5 классе	октябрь	зам. директора по УВР
4	Совещание при директоре. Подведение итогов работы по преемственности между начальным и основным звеном.	октябрь	директор, зам. директора по УВР
5	Психологическое тестирование учащихся 4 классов. Изучение личности выпускника начальной школы.	май	зам. директора по УВР, учитель
6	Родительское собрание с учащимися 4-го класса. Знакомство с будущими учителями, психологическая готовность к обучению в 5 классе.	май, сентябрь	зам. директора по УВР, кл. рук.
Работа с педагогическими кадрами			
1	Сведения о кадрах (качественный и количественный состав)	август	директор, зам. директора по УВР
2	Функциональные обязанности сотрудников школы (должностные инструкции)	август	директор, зам. директора по УВР
3	Тарификация	август	директор, зам. директора по УВР
4	Программа охраны труда	в течение учебного года	зам. директора по УВР
5	Организация повышения квалификации учителей, аттестации учителей	в течение учебного года	зам. директора по УВР
6	Собеседование с учителями по рабочим программам, личным планам повышения квалификации, аттестации	август	директор, зам. директора по УВР
7	Изучение деятельности учителей, желающих повысить квалификацию, разряд (посещение уроков, их анализ, научно- исследовательская работа учителя, изучение его творчества, его опыта).	в течение учебного года	зам. директора по УВР
Работа с молодыми и вновь прибывшими специалистами			
1	Работа с вновь прибывшими учителями	в течение года	директор, зам. директора по УВР
2	Знакомство с нормативными документами по организации образовательной деятельности	август	зам. директора по УВР
3	Организация прохождения аттестации	сентябрь	зам. директора по УВР
4	Организация участия молодых специалистов в семинарах, конференциях, в круглых столах, конкурсах	в течение учебного года	зам. директора по УВР
5	Оказание помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитания школьников	в течение учебного года	зам. директора по УВР
6	Организация помощи при составлении рабочей	август	зам. директора по

	программы на год		УВР
7	Организация взаимопосещения уроков, классных часов и внеклассных мероприятий у опытных учителей	в течение учебного года	зам. директора по УВР
Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта			
1	Организация конкурса «Учитель года»	ноябрь-январь	зам. директора по УВР
2	Участие в конкурсах педагогического мастерства, в семинарах, конференциях	в течение учебного года	зам. директора по УВР
3	Творческие отчеты учителей. Портфолио учителя.	май	зам. директора по УВР
4	Проведение открытых уроков, мастер-классов. Организация взаимопосещения учителей.	в течение учебного года	зам. директора по УВР
5	Анализ деятельности школы по использованию передового педагогического опыта, итоги аттестации педагогических кадров.	май	зам. директора по УВР
Аттестация педагогических работников			
1	Разъяснительная работа с педагогическим коллективом по реализации приказа Министерства образования и науки от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». Информационное совещание учителей: -нормативно-правовая база по аттестации; -положение о порядке прохождения аттестации; -требования к квалифицированным характеристикам.	сентябрь	зам. директора по УВР
2	Составление графика прохождения аттестации	сентябрь	зам. директора по УВР
3	Посещение открытых мероприятий аттестуемых. Анализ, рекомендации	по графику	зам. директора по УВР
4	Оформление плановой документации по итогам аттестации	в течение учебного года	зам. директора по УВР
Заседания методического совета			
1	Первое заседание 1. Подведение итогов работы за 2020-2021 учебный год. Цели и задачи на новый учебный год; 2. Рассмотрение рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); 3. Рассмотрение рабочих программ внеурочной деятельности; Организация стартовой диагностики первоклассников; 4. Проведение стартовых контрольных работ; 5. Организация школьного этапа олимпиады школьников по предметам и подготовка участников к муниципальному этапу ВсОШ;	август	председатель Методического совета
2	Второе заседание 1. Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады	ноябрь	председатель Методического

	школьников; 2. Анализ стартовых контрольных работ; 3. О проведении школьного этапа конкурса «Учитель года – 2022»; 4. Анализ рубежных контрольных работ; 5. Организация работы с одаренными детьми и детьми, мотивированными на обучение;		совета
3	Третье заседание 1) Результаты участия учащихся в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников; 2) Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации;	февраль	председатель Методического совета
4	Четвертое заседание 1) Подведение итогов аттестации, повышения квалификации педагогических кадров школы; 2) Подведение итогов обмена опытом и обобщения опыта; 3) Анализ промежуточной аттестации; 3) Выполнение учебных программ; 4) Анализ итогов методической работы школы за 2021-2022 учебный год;	май	председатель Методического совета
Совет школы			
1	Информационная работа по разъяснению целей, основных функций, полномочий Совета школы и организация их деятельности.	в начале учебного года	директор, зам. директора по УВР
2	Профилактическая работа с проблемными семьями	в течение учебного года	зам. директора по УВР, ВР, педагог-психолог
3	Организация занятости подростков через центр занятости	в течение учебного года	директор, зам. директора по ВР
4	Родительские собрания	в каждой четверти	директор, зам. директора по УВР
5	Организация летнего отдыха	в конце учебного года	директор, зам. директора по ВР
6	Проведение заседаний Совета школы	по графику	председатель советов
Подготовка к государственной итоговой аттестации			
1	Работа с документацией: 1. Анализ результатов ГИА-2021 и результатов поступления в вузы. 2. Создание базы данных нормативных и других постановляющих и регламентирующих документов. 3. Утверждение плана подготовки к ГИА на педсовете. 4. Оформление наглядной информации (стендов по ЕГЭ, ОГЭ) для учащихся, их родителей и учителей. 5. Систематическое обновление информации на школьном сайте. 6. Составление графика консультаций по подготовке к ГИА.	по плану	директор, зам. директора по УВР, ИКТ.

	<p>7. Ведение протоколов родительских собраний, бесед с учащимися, педсоветов, на которых обсуждались вопросы ГИА.</p> <p>8. Составление графика проведения диагностических работ для сдающих ГИА.</p> <p>9. Проведение педсовета и выпуск приказа по школе о допуске выпускников к экзаменам, в том числе в форме ЕГЭ и ОГЭ (на основании заявлений учащихся).</p> <p>10. Оформление папки «ЕГЭ», «ОГЭ».</p>		
2	<p>Работа с учащимися:</p> <p>1. Ознакомление учащихся с Положением о ГИА.</p> <p>2. Обеспечение школьников достоверной и своевременной информацией.</p> <p>3. Консультативная поддержка учащихся по сдаче ГИА.</p> <p>4. Индивидуальная работа по подготовке к ГИА по плану на уроках и во внеурочное время.</p> <p>5. Обучение заполнению бланков, проведение тренировочных работ – на всех учебных предметах в течение года.</p> <p>6. Выявление личных пробелов учащихся в знаниях.</p> <p>7. Диагностические работы по подготовке к ГИА по русскому языку и математике, другим предметам в форме ЕГЭ, ОГЭ.</p> <p>8. Определение с помощью учителей-предметников стратегии выполнения КИМов: распределение времени, определение порядка работы – на индивидуальных консультациях с учителями-предметниками.</p> <p>9. Участие в репетиционных, пробных экзаменах в форме ЕГЭ, ОГЭ.</p> <p>10. Прием заявлений на участие в ГИА</p>	по плану	директор, зам. директора по УВР
3	<p>Работа с родителями (законными представителями):</p> <p>1. Ознакомление с нормативно-правовой документацией ГИА. Итоги прошлого учебного года. Знакомство с планом на новый год.</p> <p>2. Систематическое информирование родителей об изменениях и ходе подготовки к ГИА, проведение родительских собраний.</p> <p>3. Обновление информационных стендов «ГИА».</p> <p>4. Систематическое обновление информации на сайте школы «ЕГЭ», «ОГЭ».</p>	по плану	директор, зам. директора по УВР, ИКТ
4	<p>Работа с учителями:</p> <p>1. Ознакомление с нормативно-правовыми документами о ГИА, итогами опыта работы по теме в прошедшем учебном году и планом работы на текущий год.</p> <p>2. Изучение государственных образовательных стандартов, соответствующих КИМов и школьных учебников, выявление различий объема требуемых знаний, внесение коррективов в план работы.</p> <p>3. Изучение критериев и норм оценок за ЕГЭ, ОГЭ (работа с нормативными документами).</p> <p>4. Определение стратегии работы с каждым учеником по своему предмету.</p> <p>5. Планирование индивидуальной работы с учащимися</p>	по плану	директор, зам. директора по УВР

	<p>для их подготовки к ГИА (выявление пробелов, выделение опорных блоков, распределение времени на подготовку).</p> <p>6.Проведение тренингов с учащимися: - по заполнению бланков ЕГЭ, ОГЭ. - по оформлению заданий второй части.</p> <p>7.Организация консультативной помощи учителям-предметникам и классным руководителям.</p> <p>8. Обсуждение и утверждение стратегии подготовки учащихся к ГИА на заседании методического совета школы.</p> <p>9. Формирование базы данных организаторов проведения ЕГЭ, ОГЭ.</p>		
--	--	--	--

Педагогические советы

1	<p>1.Анализ учебно-воспитательной работы школы за 2020 – 2021 учебный год и задачи на новый учебный год (директор школы).</p> <p>2.Утверждение учебного плана на 2021- 2022 учебный год, распределение школьного компонента, кружков, часов внеурочной деятельности.</p> <p>3.Утверждение учебно – воспитательного плана работы школы на 2021 – 2022 учебный год.</p> <p>4.Организация учебного процесса в условиях сохранения рисков распространения коронавирусной инфекции.</p> <p>5.Разное.</p>	30.08.2021	директор, зам. директора по УВР, ВР
2	<p>1. О выполнении решений, принятых на педагогическом совете №1</p> <p>2. Итоги учебно-воспитательной работы педагогического коллектива в I четверти, задачи на II учебную четверть.</p> <p>3. Итоги школьного этапа ВСОШ.</p> <p>4. О подготовке выпускников к ГИА.</p> <p>5. Анализ ВСОКО.</p>	30.10.2021	директор, зам. директора по УВР
3	<p>1. О выполнении решений, принятых на педагогическом совете №2.</p> <p>2. Итоги учебно-воспитательной работы педагогического коллектива во II четверти, задачи на III учебную четверть.</p> <p>3.Ознакомление с нормативно-правовыми документами итогового сочинения (изложения).</p> <p>4.О выборе учащимися 9 и 11 классов предметов для прохождения государственной итоговой аттестации.</p> <p>5.О подготовке и к проведению Всероссийских проверочных работ.</p>	29.12.2021	директор, зам. директора по УВР
4	<p>1. О выполнении решений, принятых на педагогическом совете №3.</p> <p>2. Об организации и проведении промежуточной аттестации во 2-8 классах.</p> <p>3. О подготовке выпускников к итоговой</p>	24.03.2022	директор, зам. директора по УВР, ВР

	аттестации. 4. Об организованном окончании 2021-2022 учебного года.		
5	1. О выполнении решений, принятых на педагогическом совете №4 2. О допуске выпускников 9 и 11 классов к ГИА. 3. О проведении праздника «Последний звонок». 4. Разное	10.05.2022	директор, зам. директора по УВР
6	1.О выполнении решений, принятых на педагогическом совете №5. 2.Анализ результатов работы школы за 2021-2022 учебный год 3.О переводе учащихся 1-8 классов в следующие классы. 4.О завершении ГИА за курс основной и средней школы и выдаче аттестатов. 5. Организация летней трудовой четверти.	31.05.2022	директор, зам. директора по УВР
Совещания при директоре			
1	1. Готовность школы к новому учебному году. Состояние учебных кабинетов. Контроль за состоянием безопасности школы. 2. Организация образовательной деятельности в новом учебном году. 3. Комплектование 1-х и 10-х классов. 4. Подготовка и проведение торжественной линейки к празднованию Дня знаний 1 сентября. 5. Распределение учебной нагрузки. 6. Контроль за обеспеченностью учебниками.	август	директор, зам. директора по УВР
2	1. Организация работы методических объединений. 2. Проведение школьного этапа ВсОШ 3. Подготовка учащихся к ЕГЭ и ОГЭ в школе 4. Новая форма аттестации педработников 5. Разное (обсуждение приказов, писем и др.)	сентябрь	директор, зам. директора по УВР
3	1. Посещаемость учебных предметов учащимися. 2. Преимущество в обучении: адаптация учащихся 1-х, 5-х классов. 3. Организация школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников и подготовка к муниципальному этапу. 4. План работы на время осенних каникул.	октябрь	директор, зам. директора по УВР
4	1. Об итогах первой четверти и план работы на вторую четверть. 2. Подготовка к муниципальному этапу ВОШ. 3. Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов, оформление уголков по ТБ.	ноябрь	директор, зам. директора по УВР
5	1. Посещаемость учебных предметов учащимися. 2. Выполнение учебных программ. 3. Подготовка и график проведения новогодних мероприятий. Основы пожарной безопасности поведения при проведении новогоднего праздника.	декабрь	директор, зам. директора по УВР

	4. Анализ работы по охвату детей горячим питанием. 5. О плане работы на школы на зимний период		
6	1. Об итогах работы школы второй четверти и план работы на третью четверть. 2. Анализ участия учащихся в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников. 3. Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах технологии, физики, химии, биологии, информатики и ИКТ. Режим проветривания кабинетов, оформление уголков по ТБ. 4. Контроль за ведением журналов инструктажей по технике безопасности	январь	директор, зам. директора по УВР
7	1. Посещаемость учебных предметов учащимися. 2. Система работы со слабоуспевающими учащимися.	февраль	директор, зам. директора по УВР
8	1. О ходе подготовки к итоговой аттестации. 2. О работе со слабоуспевающими школьниками и детьми «группы риска». 3. Состояние внеклассной работы по предупреждению и профилактике детского травматизма 4. План работы школы на весенние каникулы.	март	директор, зам. директора по УВР
9	1. Итоги работы за третью четверть и план работы на четвертую четверть. 2. Организация летнего отдыха.	апрель	директор, зам. директора по УВР
10	1. Выполнение учебных программ. 2. О подготовке выпускников к итоговой аттестации. 3. Диагностика профессиональной деятельности учителей	май	директор, зам. директора по УВР
11	1. Результаты итоговой аттестации. 2. О состоянии ведения документации. 3. О готовности кабинетов к новому учебному году. 4. О планировании работы на следующий учебный год.	июнь	директор, зам. директора по УВР

2.3. ВШК и ВСОКО

№	Содержание контроля	Сроки	Ответственные
Контроль за организацией условий учения			
1	Готовность школы к новому учебному году. Состояние учебных кабинетов	август	Директор, зам. директора по АХЧ
2	Состояния безопасности школы. Соблюдение правил безопасности	в течение года	Директор, зам. директора по АХЧ
3	Режим проветривания кабинетов	в течение года	Директор, зам. директора по АХЧ
4	Оформление уголков техники безопасности, пожарной безопасности, уголков здоровья, охраны труда	август, январь	Директор, зам. директора по АХЧ
5	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового, противопожарного режимов	в течение года	Директор, зам. директора по АХЧ
6	Ведение журналов регистрации инструктажей по технике безопасности	сентябрь, январь	Директор, зам. директора по АХЧ
7	Ведение журналов регистрации инструктажей по охране труда	сентябрь, январь	Директор, зам. директора по АХЧ

8	Организации дежурства по школе администрацией школы, учителями	в течение года	Директор, зам. директора по УВР
9	Обеспечение учащихся учебниками	август	Директор, библиотекарь
10	Организация занятий по физической культуре по медицинским показаниям	сентябрь	Директор, зам. директора по УВР
11	Подготовка и проведение торжественной линейки ко Дню Знаний	август	Зам. директора по ВР
12	Подготовка и проведение торжественной линейки к Последнему Звонку	Май	Зам. директора по ВР
13	Посещения учебных занятий учащимися	в течение года	Зам. директора по УВР
14	Адаптация учащихся 1-х, 5-х классов	сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР
15	Организация горячим питанием	в течение года	Зам. директора по ВР
16	Анализ состояния здоровья детей, диспансеризация, заполнение листков здоровья в журналах	сентябрь	Зам. директора по ВР
Контроль за выполнением всеобуча			
1	Комплектование 1 классов, 10 классов	август	Зам. директора по УВР
2	Адаптация учащихся 1, 5, 10-х классов	сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Контроль посещаемости занятий учащимися	ежемесячно	Зам. директора по УВР
4	Сбор информации о трудоустройстве выпускников	август-сентябрь	Зам. директора по УВР
5	Проверка рабочих программ по всем предметам с учетом ФГОС НОО в 1-4 классах, ФГОС ООО 5-9 классов, ФГОС 10-11 классах	август-сентябрь	Зам. директора по УВР
6	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	сентябрь	Зам. директора по ВР
7	Состояние работы школьной библиотеки	август	Зам. директора по УВР
8	Работа с отстающими учащимися	в течение года	Зам. директора по УВР
9	Работа с одаренными детьми и детьми, мотивированными на обучение	в течение года	Зам. директора по УВР
10	Родительские собрания	в каждой четверти	Зам. директора по УВР, ВР
11	Организация работы с «трудными» обучающимися и их родителями	в течение года	Зам. директора по УВР
12	Организация индивидуальных консультаций для неуспевающих и долго не посещающих учебные занятия по болезни учащихся	в течение года	Зам. директора по УВР
13	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение	в течение года	Зам. директора по УВР
14	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора по ВР
15	Контроль выполнения учебных программ	в течение года	Зам. директора по УВР

16	Дозировка домашнего задания	в течение года	Зам. директора по УВР
17	Работа с будущими первоклассниками и их родителями	апрель-август	Зам. директора по УВР
18	Организация работы по подготовке к итоговой аттестации	в течение года	Зам. директора по УВР
19	Своевременное оповещение родителей учащихся об итогах контроля успеваемости	в течение года	Зам. директора по УВР
20	Анализ работы по всеобучу. Рекомендации по организации работы по всеобучу на следующий учебный год	май	Зам. директора по УВР
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и контроль за состоянием знаний, умений и навыков учащихся			
1	Адаптация учащихся 1-х, 5-х классов	сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Стартовые контрольные работы по предметам	сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Диагностические работы по предметам в выпускных классах	сентябрь	Зам. директора по УВР
4	Рубежные контрольные работы	декабрь, март	Зам. директора по УВР
5	Промежуточная аттестация по предметам	май	Зам. директора по УВР
6	Состояние преподавания в начальной школе	октябрь	Зам. директора по УВР
7	Состояние преподавания русского языка и литературы	ноябрь	Зам. директора по УВР
8	Состояние преподавания родных языков и литературы	март	Зам. директора по УВР
9	Состояние преподавания иностранного языка	ноябрь	Зам. директора по УВР
10	Состояние преподавания математики	январь	Зам. директора по УВР
11	Состояние преподавания информатики и ИКТ	апрель	Зам. директора по УВР
12	Состояние преподавания физики, химии	апрель	Зам. директора по УВР
13	Состояние преподавания учебных предметов в 9 классе	январь	Зам. директора по УВР
14	Состояние преподавания учебных предметов в 11 классе	февраль	Зам. директора по УВР
15	Состояние преподавания физической культуры	декабрь	Зам. директора по УВР
16	Состояние преподавания музыки, изобразительного искусства, технологии	февраль	Зам. директора по УВР
17	Оценка техники чтения учащихся	октябрь, апрель	Зам. директора по УВР
20	Работа с учителями, учащиеся которых показывают низкие знания при выполнении контрольных работ	в течение года	Зам. директора по УВР
21	Индивидуальные беседы с учителями	в течение года	Зам. директора по УВР

Контроль за школьной документацией			
1	Личные дела педагогических работников	август	Зам. директора по УВР
2	Личные дела учащихся	август	Зам. директора по УВР
	Документация методических объединений	сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Проверка тематического планирования по всем предметам с учетом ФГОС НОО в 1-4 классах, ФГОС ООО в 5-9 классах, ФГОС 10-11 классах	сентябрь	Зам. директора по УВР
	Документация классных руководителей	сентябрь	Зам. директора по ВР
4	Сбор сведений и составление ОО-1	сентябрь	Зам. директора по УВР
5	Контроль за ведением журналов регистрации инструктажей по технике безопасности	сентябрь, январь	Зам. директора по УВР
6	Культура оформления классного журнала. Выполнение инструкции по заполнению классного журнала	сентябрь, октябрь, декабрь, март, май, июнь	Зам. директора по ВР
7	Выполнение единого орфографического режима по ведению дневников	сентябрь, ноябрь, январь, апрель, май	Зам. директора по УВР
8	Выполнение единого орфографического режима по ведению рабочих тетрадей, тетрадей для контрольных, практических, лабораторных работ	в течение года	Зам. директора по УВР
9	Проверка поурочных планов	в течение года	Зам. директора по УВР
10	Выполнение образовательных программ	октябрь, декабрь, март, май	Зам. директора по УВР
Контроль за работой с педагогическими кадрами			
1	Обеспечение образовательного процесса педагогическими кадрами и распределение учебной нагрузки	август	Зам. директора по УВР
2	Собеседование с учителями по учебным программам, планам	август	Зам. директора по УВР
3	Список учителей, направляемых на курсы повышения квалификации	сентябрь	Зам. директора по УВР
4	Изучение деятельности учителей, желающих повысить свою квалификацию	в течение года	Зам. директора по УВР
5	Сопровождение молодых и вновь прибывших специалистов	в течение года	Зам. директора по УВР
6	Оказание помощи в овладении методами преподавания предмета	в течение года	Зам. директора по ВР
7	Выполнение педагогическими работниками требований нормативных документов, исполнение решений и рекомендаций педагогических советов	в течение года	Зам. директора по УВР
8	Обобщение педагогического опыта	в течение года	Зам. директора по УВР
9	Участие учителей в профессиональных конкурсах	в течение года	Зам. директора по

			УВР
10	Изучение и внедрение передового педагогического опыта в практику школы.	в течение года	Зам. директора по УВР
11	Взаимопосещение уроков, внеклассных мероприятий	в течение года	Зам. директора по УВР
12	Работа учителей по темам самообразования	в течение года	Зам. директора по УВР
13	Портфолио учителя	в течение года	Зам. директора по УВР
Контроль за состоянием здоровья учащихся			
1	Проведение физкультминуток на уроках	август	Зам. директора по УВР
2	Организация питания в школьной столовой	сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Организация занятий по физической культуре по медицинским показаниям	в течение года	Зам. директора по УВР
4	Профилактические осмотры	в течение года	Зам. директора по УВР
5	Классные часы по профилактике здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора по ВР
6	Выполнение правил техники безопасности в кабинетах начальных классов, технологии, физики, математики, химии, биологии, родного языка, и информатики и ИКТ	в течение года	Зам. директора по УВР
7	Контроль проведения классных часов, бесед и лекций по профилактике травматизма	в течение года	Зам. директора по ВР
Контроль за развитием кабинетной системы			
1	Состояние учебных кабинетов, готовность новому учебному году	август	Директор, зам. директора по АХЧ
2	Состояние учебных кабинетов, паспортизация	в течение года	Директор, зам. директора по АХЧ, УВР
3	Оснащение библиотеки учебной литературой	в течение года	Директор, библиотекарь
4	Укрепление материально-технической базы учебных кабинетов, спортзала	в течение года	Директор, зам. директора по АХЧ
5	Подготовка кабинета информатики и ИКТ - средств	август	Директор, зам. директора по АХЧ
6	Выполнение правил техники безопасности в кабинетах начальных классов, технологии, физики, математики, химии, биологии, родного языка, математики и информатики и ИКТ	в течение года	Директор, зам. директора по АХЧ
Контроль за состоянием воспитательной работы			
1	Анализ планов воспитательной работы классных руководителей	сентябрь	Зам. директора по ВР
2	Анализ работы классных руководителей 1-х, 5-х, 10-х классов по формированию классных коллективов в период адаптации	сентябрь	Зам. директора по ВР
3	Контроль за проведением классных часов, внеурочных мероприятий	в течение года	Зам. директора по ВР

4	Деятельность педагогического коллектива по реализации программы ЗОЖ	в течение года	Зам. директора по ВР
5	Работа по пропаганде правовых знаний	в течение года	Зам. директора по ВР
6	Взаимодействие школы с психологической службой	в течение года	Зам. директора по ВР
7	Контроль проведения классных часов, бесед и лекций по профилактике травматизма	в течение года	Зам. директора по ВР
8	Выполнение федеральных законов «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних», «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»	в течение года	Зам. директора по ВР
10	Участие учащихся в спортивных мероприятиях		Зам. директора по ВР
11	Выявление и поддержка талантливых одаренных учащихся и учащихся, мотивированных на обучение	в течение года	Зам. директора по ВР, ВР
12	Состояние воспитательной работы в школе и классных коллективах	в течение года	Зам. директора по ВР
13	Посещение классных часов	в течение года	Зам. директора по ВР
14	Организация родительских собраний	в течение года	Зам. директора по ВР
Контроль работы внутри методических объединений			
1	Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий	в течение года	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО
2	Разработка плана и проведение мероприятий по плану предметной недели	в течение года	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО
3	Рассмотрение рабочих программ, календарно-тематических планирований.	август	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО
4	Рассмотрение выступлений учителей на семинарах, круглых столах, научно-практических конференций	в течение года	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО
5	Рассмотрение материалов промежуточной аттестации	в течение года	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО
6	Совершенствование и развитие кабинетной системы	в течение года	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО
7	Взаимопосещение уроков, внеклассных мероприятий	в течение года	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО
8	Участие учащихся во всероссийской олимпиаде школьников разного уровня	август	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО
10	Участие учащихся в конференциях научно-исследовательских работ	сентябрь	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО

11	Выполнение учащимися проектных работ и участие в конкурсах	в течение года	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО
12	Привлечение учащихся для участия в дистанционных конкурсах, олимпиадах и играх	сентябрь	Зам. директора по УВР, руководитель МО

2.4. Научно-методическая работа

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Организация работы методического совета	август	директор, зам. директора по УВР
2	Планирование работы в соответствии с методической темой школы	август	директор, зам. директора по УВР
3	Заседания методических объединений школы	по графику	зам. директора по УВР
4	Посещение администрацией школы заседаний МО с целью координации работы	в течение учебного года	зам. директора по УВР
5	Организация взаимно-индивидуальных консультаций по методическим проблемам	в течение учебного года	зам. директора по УВР
6	Организация взаимного посещения уроков учителями	в течение учебного года	зам. директора по УВР, руководители МО
7	Проведение консультаций с вновь прибывшими учителями.	в течение учебного года	зам. директора по УВР, руководители МО
8	Оказание методической помощи по разработке рабочей программы на год	август	зам. директора по УВР
9	Проведение школьного тура предметных Олимпиад	в течение учебного года	зам. директора по УВР, руководители МО
10	Организация работы по подготовке и проведению аттестации учителей: -составление и уточнение графика прохождения педагогами курсовой подготовки на 2021-2022 учебный год; -учет заявлений; -посещение уроков и внеклассных мероприятий аттестуемых учителей; -оформление документации по аттестации; совещание с аттестуемыми учителями	в течение учебного года	зам. директора по УВР
11	Организация работы методического кабинета: -обновление информационных стендов; -систематизация и оформление материалов по передовому педагогическому опыту учителей;	в течение учебного года	зам. директора по УВР
12	Проведение предметных недель (открытые уроки,	в течение	зам. директора

	внеклассные мероприятия, обмен опытом): -русского языка и литературы; -родных языков -физико-математических дисциплин; -общественных наук; -естественных наук; -иностранных языков; -культурно-прикладных дисциплин; -начальных классов; -классных руководителей	учебного года	по УВР, руководители ШМО
13	Обобщение педагогического опыта	в течение учебного года	директор, зам. директора по УВР
14	Проведение тематических семинаров для председателей МО и учителей школы	в течение учебного года	директор, зам. директора по УВР
15	Анализ научно-методической работы за 2021-2022 учебный год	Май	директор, зам. директора по УВР

2.5. Работа с одаренными детьми

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Корректировка плана работы с наиболее мотивированными детьми	август	зам. директора по УВР
2	Подготовка диагностических материалов (анкеты для родителей, тесты для учащихся, карты наблюдений и др.)	август	зам. директора по УВР
3	Изучение интересов и склонностей учащихся, уточнение критериев всех видов одаренности	по графику	зам. директора по УВР
4	Выявление и отбор мотивированных, талантливых детей. Составление базы данных одаренных детей, ее пополнение	в течение учебного года	зам. директора по УВР
5	Составление плана работы с мотивированными детьми	в течение учебного года	зам. директора по УВР
6	Реализация индивидуальных планов работы с одаренными детьми	в течение учебного года	зам. директора по УВР
7	Организация кружковой работы и внеурочной деятельности	в течение учебного года	зам. директора по УВР
8	Участие во Всероссийской олимпиаде школьников различного уровня	по графику	зам. директора по УВР
9	Участие в конкурсах, выставках, конференциях различного уровня, в том числе дистанционных	в течение учебного года	зам. директора по УВР
10	Мониторинг результативности работы с одаренными детьми.	май	зам. директора по УВР
11	Организация творческих отчетов, выставок, смотров.	май	зам. директора по УВР
12	Итоги работы с одаренными детьми в 2021-2022 учебном году. Планирование работы на следующий год	Май	зам. директора по УВР

Приложения

*График проведения предметных недель
в Микрахской СОШ на 2021 - 2022 учебный год*

ДАТА ПРОВЕДЕНИЯ	НАЗВАНИЕ НАПРАВЛЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
20.12.-25.12.2021	Неделя географии, биологии, химии	Абасова Л. К. Раджабов Р. Р. Субханвердиева А. Д.
18.11.-23.11.2021	Неделя математики	Агабалаева Ф. И., Абасов Ш. М.
06.12. - 11.12.2021	Неделя русского языка, литературы	Усманова М. К., Сефибекова Залина Н.
20.12. - 25.12.2021	Неделя физики, астрономии, информатики	Меджидов Э. И., Абасов Ш. М.
24.01. - 29.01.2022	Неделя английского языка	Миршидова З. А.
14.02. – 19.02.2022	Неделя истории и обществознания	Ремиханова М. Я., Абдуллаев Ф. М., Демирова К. А.
14.03. – 19.03.2022	Неделя ИЗО, технологии и музыки	Зейналов В. Г. Абдуллаев Ф. М.
11.04. - 16.04.2022	Неделя ОБЖ, физической культуры	Зейналов В. Г. Сефибеков З. И.

ГРАФИК

проведения открытых уроков на 2021 – 2022 учебный год

№	ФИО	КЛАСС	УРОК	ДАТА
1	Абасова Л. К.	7-а	биология	4 неделя декабря
2	Агабалаева Ф. И.	5	математика	4 неделя октября
3	Атемов Э. Д.	6	Родной язык литература	3 неделя ноября
4	Сефибекова Зина Н.	3	Русский язык	2 неделя декабря
5	Демирова К. А.	5	История	3 неделя февраля
6	Зейналов В. Г.	6-9	ОБЖ	3 неделя апреля
7	Зейналова А. М.	4	Математика	2 неделя декабря
8	Курбалиева Р. Н.	9	География	3 неделя марта
9	Меджидов Э. И.	8	Физика	4 неделя декабря
10	Микаилов М. Ш.	1	Азбука	2 неделя декабря
11	Миршидова З. А.	7-а	Англ.язык	4 неделя января
12	Раджабов Р. Р.	8	Биология	2 неделя октября
13	Ремиханова М. Я.	9	История	3 неделя февраля
14	Субханвердиева А. Д.	9	Химия	2 неделя октября
15	Усманова М. К.	6	Литература	4 неделя января
16	Уруджева Ю. С.	7	Родной язык	3 неделя ноября
17	Сефибекова Залина Н.	7-б	Русский язык	4 неделя января

ГОДОВОЙ КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК МКОУ «Микрахская СОШ имени З.З. Зейналова» на 2021-2022 учебный год.

1. Продолжительность учебного года:

Начало – 01.09.2021

Окончание учебного года

- во 2 – 4 классах – 30.05.2022г.;

- во 5 – 8 классах - 30.05.2022г.;

- в 1, 9, 11 классах – 25.05.2022г.

2. Сроки промежуточной аттестации обучающихся:

9, 11 классов – 25.04.2022г. – 20.05.2022г.;

2 – 8 классов – 3.05.2022г. – 26.05.2022г.

3. Количество учебных четвертей – 4.

4. Продолжительность каникул:

- осенние каникулы с 01 по 08 ноября 2021 года (8 дней)

- зимние каникулы с 01 по 10 января 2022 года (10 дней)

- весенние каникулы с 20 по 31 марта 2022 года (12 дней)

Дополнительные каникулы для учащихся 1 класса:

с 07 по 13 февраля 2022 года.

5. Продолжительность обучения по ступеням:

1 класс - 33 учебные недели;

2 – 4 классы - 34 учебные недели;

5 – 8 классы - 34 учебные недели;

9, 11 классы - 34 учебные недели;

6. Режим учебной недели:

- в режиме 5 - дневной недели обучаются: 1 кл.

- в режиме 6 - дневной недели обучаются: 2 - 11 кл.

7. Максимально допустимая недельная нагрузка составляет:

1 класс – 21 час

5 класс – 32 часа

8-9 классы – 36 часов

2-4 классы – 26 часов

6 класс – 33 часа

11 класс – 37 часов

7 класс – 35 часов

8. Начало учебных занятий – 08.00

9. Продолжительность уроков:

2-11 классы – 45 мин.

Продолжительность уроков для 1 класса при использовании

«ступенчатого» режима обучения

в сентябре - октябре – по 3 урока по 35 минут каждый;

в ноябре - декабре – по 4 урока по 35 минут каждый;

январь - май – по 4 урока по 40 минут каждый, один день в неделю 5 уроков за счет физической культуры.

- организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью 40 минут.