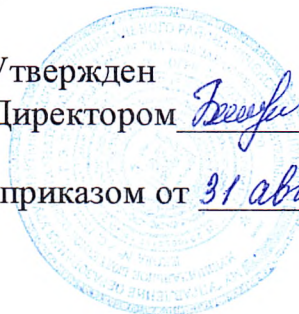


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная общеобразовательная школа №2 с.Гехи им.Т.Э.Эльдарханова»

Принят
па педагогическом совете
протокол № 1 от 15 августа 2022 г.

Утвержден
Директором Я.И.Бисултанова
приказом от 31 августа № 77



План работы
МБОУ «НОШ №2 с.Гехи им. Т.Э.Эльдарханова»
на 2022-2023 учебный год

Содержание

Анализ работы за 2021-2022 учебный год

Цели и задачи на 2022-2023 учебный год

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

- 1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования
- 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
- 1.3. Реализация ООП НОО по обновленным ФГОС НОО
- 1.4. Реализация профессиональных стандартов
- 1.5. Положение о школьном Методическом объединении
- 1.6. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

- 2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
- 2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе
- 2.3. Работа с родителями (законными представителями)
- 2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности
- 2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

- 3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования
- 3.2. Внутришкольный контроль
- 3.3. Внутренняя система качества образования
- 3.4. Деятельность педагогического совета школы
- 3.5. Работа с педагогическими кадрами
- 3.6. Нормотворчество
- 3.7. Цифровизация

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

- 4.1. Безопасность
- 4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений
- 4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

Приложение 1. Профориентационная работа

Приложение 2. Деятельность социальной службы школы

Приложение 3. Тематика педагогических советов

Приложение 4. График совещаний при директоре в 2022-2023 учебном году

Цели и задачи на 2022-2023 учебный год

Цель:

- повышение качество образовательных результатов, обучающихся путем реализации модели современной школы и цифровизации образования;
- развитие функциональной грамотности, организация читательских дней и развитие интеллектуальных способностей у обучающихся;
- активизация воспитательной работы, ориентированной на качественное обучение и воспитание детей способных к активному интеллектуальному труду;
- формирование ключевых компетенций, обеспечивающих адаптацию для профессионального самоопределения в будущем;
- совершенствование информационно-образовательной среды;
- повышение качества образовательных результатов обучающихся.

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

- обеспечить внедрение новых ФГОС НОО -2022, начать реализацию основной образовательной программы начального общего образования;
- обеспечить выполнение требований ФГОС- 2022;
- повысить качество предметных результатов, обучающихся на уровне НОО;
- повысить уровень функциональной грамотности обучающихся;
- организовать работу по формированию профессиональных компетенций педагогов в области развития и оценки функциональной грамотности обучающихся;
- совершенствовать методы формирования социокультурных и духовно-нравственных ценностей обучающихся, основ их гражданственности, российской гражданской идентичности, организовать работу по введению государственной символики в образовательный процесс;
- расширить партнерские связи со сторонними организациями;
- продолжить формирование информационно-образовательной среды школы путем расширения комплекса информационно-образовательных ресурсов ИКТ;
- планировать работу на улучшение результатов обученности детей.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования

1.1.1. План мероприятий по реализации ООП НОО

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Прекращение реализации ООП НОО принятой на педагогическом совете от 05. 08. 2016 г. №1, утвержденную приказом от 05.08.2016 г. № 11-п.;	до 01.09.2022 г.	Директор, зам.дир по УР
Прекращение реализации ООП ООО принятой на педагогическом совете от 05. 08. 2016 г. № 1, утвержденную приказом от 05.08.2016 г. № 11-п.;		

Прекращение реализации ООП СОО принятой на педагогическом совете от 15.08.2018 г. № 1, утвержденную приказом от 15.08.2018 г. № 47-п		
--	--	--

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы			
1	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель ШМО
2	Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Учителя-предметники
Дополнительное образование			
1	Комплектование кружков дополнительного образования	Сентябрь	Руководители кружков
2	Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
3	Организация участия детей посещающих кружки в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел	В течение года	Руководители кружков
Предупреждение неуспеваемости			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УР, учителя-предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся, учащихся с ОВЗ и одаренных детей	по графику	Классные руководители
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Классные руководители
4	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Классные руководители
5	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
6	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УР

Промежуточная аттестация			
	Определение форм проведения промежуточной аттестации в переводных классах		Зам. директора по УР,руководитель ШМО
	Определение перечня учебных предметов, выносимых на промежуточную аттестацию		Зам. директора по УР,руководитель ШМО
	Ознакомление учащихся 2-4 классов и их родителей с «Положением о промежуточной аттестации»		Зам. директора по УР,руководитель ШМО
	Проведение консультаций по подготовке к промежуточной аттестации	апрель	Классные руководители
	Проведение промежуточной аттестации	Апрель-май	Зам. директора по УР,руководитель ШМО
	Педсовет «Об итогах промежуточной аттестации»	Май	Директор

Работа с одарёнными детьми

Цели:

Развитие общих способностей ребенка как основы всех специальных способностей, так как можно развить природные задатки способностей в определенный благоприятный возрастной период. Развитие интеллекта ребенка (мышления, памяти, речи и других интеллектуальных функций).

Задачи:

Выявление одаренных детей из числа показавших высокие результаты в ходе учебной деятельности, а также путем анализа результативности умственного труда по оценкам учителей и родителей.

Формирование умения учиться как базисной способности саморазвития и умение выделять учебную задачу, организовывать свою деятельность во времени, распределять свое внимание и т.д. Воспитание навыков общения, так как для одаренного ребенка умение учиться - это, прежде всего способность включаться и инициировать учебное сотрудничество.

Забота о сохранении здоровья и эмоционального благополучия школьников как необходимого условия успешности любой деятельности.

Формы работы с одаренными детьми:

творческие мастерские;

групповые занятия по параллелям классов с мотивированными обучающимися;

факультативные;

кружки по интересам; конкурсы;

интеллектуальный марафон;

участие в олимпиадах;
 работа по индивидуальным планам.

1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Зам. директора по УР,руководитель ШМО
2	Утверждение на методическом совете программу работы с одарёнными детьми.	Сентябрь	Зам. директора по УР,руководитель ШМО
3	Формирование нормативно-правовой базы учреждения по работе с одаренными детьми	Сентябрь	Зам. директора по УР,руководитель ШМО
4	Создать максимально благоприятные условия для развития одарённых детей, стимулировать их творческую деятельность.	В течение года	Учителя
5	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя
7	<p>Учитывая индивидуальные способности детей, а также учитывая современные инновации в процессе обучения, создать целенаправленную программу для работы с одарёнными детьми:</p> <ul style="list-style-type: none"> -задания повышенной трудности, - подготовка и участие в школьных конкурсах, викторинах, олимпиадах, - победителей школьной олимпиады подготовить по особой программе, используя новые методики, для участия в республиканской олимпиаде, - систематически использовать тестирование по тем предметам, которые выбрали одарённые дети, - использовать современные технологии изучения предмета (компьютеры, подписные предметные издания, выход в Интернет), - развивать у детей творческий подход к изучению и обучению выбранного предмета (научить анализировать, проводить опыты, исследовать и накапливать добытые знания, т.е. систематизировать). <p>Участие школьников в дистанционных проектах и викторинах «Кенгуру», «Золотое</p>	В течение года	Руководитель ШМО, учителя

	руно», «Русский медвежонок: языкознание для всех», «КИТ», «Человек и природа», и др.		
--	--	--	--

1.3. Реализация ООП по обновленным ФГОС НОО

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационное обеспечение реализации ООП НОО по ФГОС НОО-2021			
1	Оценка условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ НОО в соответствии с требованиями ФГОС НОО -2021	август	Директор, зам.дир по УР, ИКТ.АХЧ. руководитель ШМО
2	Соответствие локальных актов школы обновленным ФГОС НОО-2021	август	Директор, зам.дир по УР
3	Соответствие учебников требованиям федеральному перечню учебников	август	Директор, педагог-библиотекарь
4	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО	август	Зам. дир. по УР, руководитель ШМО
5	Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, учреждений культуры, обеспечивающих реализацию ООП НОО в рамках перехода на новые ФГОС НОО	август-сентябрь	Директор, зам. дир. по УР,
6	Утверждение ООП НОО по ФГОС -2021	до 01.09.2022 г.	Директор, зам.дир по УР
3. Методическое обеспечение реализации ООП НОО по обновленным ФГОС НОО			
1	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП НОО по ФГОС НОО -2022	В течение года	Зам. директора по УР,руководитель ШМО
2	Мониторинг учета рабочей программы воспитания в урочной и внеурочной деятельности	В течение года	Зам. директора по УР,руководитель ШМО
3	Формирование пакета методических материалов для реализации ООП НОО по ФГОС -2022	В течение года	Зам. директора по УР,руководитель ШМО
4	Использование методических видеоуроков для педагогов, разработанных в соответствии с	В течение года	Зам. директора по УР,руководитель ШМО

	обновленными ФГОС начального общего образования		
4. Кадровое обеспечение реализации ООП НОО по обновленным ФГОС НОО			
1	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП по обновленным ФГОС -2022	Январь	Зам. директора по УР,руководитель ШМО
2	Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП НОО по обновленным ФГОС-2021	В течение года	Руководитель ШМО
5. Информационное обеспечение реализации ООП НОО по обновленным ФГОС НОО			
1	Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП НОО по обновленным ФГОС НОО -2022	В течение года	Зам дир по УР,ИКТ
2	Информирование родительской общественности о реализации ООП НОО по обновленным ФГОС НОО - 2022	в течение года	Зам. дир. по УР.

1.4. Реализация профстандарта педагога

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Документы и квалификация			
1	Обновление пакета должностных инструкций педагогов	Сентябрь–ноябрь	Директор школы
2	Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы	Октябрь	Директор школы
Актуализация профессиональных компетенций			
1	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение», «Развитие», «Воспитание»	ноябрь	Зам. дир.по УР
2	Участие в круглом столе регионального ИРО по вопросам контроля кадровых условий реализации ФГОС с учетом требований профстандарта педагога	По ситуации	Директор школы
3	Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности	В течение года	Зам. директора по УР,руководитель ШМО
4	«Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов - ПС.	Январь	Директор школы

1.5. Положение о школьном Методическом объединении

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о школьном методическом объединении (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Школьное методическое объединение (ШМО) является структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, объединяющим учителей по предметам, образовательным областям, видам воспитательной работы (классных руководителей)

1.3. Состав ШМО определяется соответственно специализации образовательным областям /при наличии в школе более 3-х учителей-предметников, работающих в одной и той же образовательной области; возглавляется учителем-предметником (классным руководителем) высшей или первой категории, назначаемым приказом директора школы.

1.4. ШМО могут быть общешкольными или, при необходимости, дифференцированными по уровням обучения.

1.5. Деятельность ШМО основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании воспитательно-образовательного процесса в соответствии с типом и видом образовательного учреждения и его образовательной программой.

1.6. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ШМО определяются его членами в соответствии с целями и задачами образовательного учреждения.

2. Цели и задачи

2.1. Целью деятельности ШМО является создание условий для творческой работы учителей над повышением уровня профессиональной квалификации, гарантирующих качественное обучение учащихся.

2.2. Деятельность ШМО направлена на выполнение следующих задач:

-обеспечить освоение и использование наиболее рациональных методов и приемов обучения и воспитания учащихся;

-постоянно повышать уровень общедидактической и методической подготовленности педагогов к организации и проведению воспитательно-образовательной работы;

-проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности;

-выявлять, пропагандировать и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания; обеспечивать постоянное освоение современной педагогической теории и практики;

-создавать условия для самообразования учителей и осуществлять руководство творческой работой коллектива.

3. Содержание деятельности

3.1. Диагностика затруднений учителей, воспитателей, классных руководителей и выбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей.

3.2. Планирование и анализ деятельности.

3.3. Разработка рекомендаций по вопросам содержания, методов и форм организации воспитательно-образовательной деятельности; повышения эффективности организации учебно-воспитательной работы на основе анализа образовательной деятельности по предметам.

3.4. Разработка основных направлений и форм активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, аукционы знаний и др.).

3.5. Совершенствование содержания образования, участие в разработке вариативной части учебного плана.

3.6. Разработка, рецензирование, первичная экспертиза учебных программ, методических пособий, технологий и др.

3.7. Изучение, обобщение, пропаганда педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта.

3.8. Организация диагностики (мониторинга) эффективности деятельности членов ШМО.

3.9. Совершенствование педагогического мастерства учителя, воспитателя, классного руководителя, руководство работой школы молодого педагога, педагогической мастерской, временными творческими коллективами учителей.

3.10. Участие в аттестации педагогических работников

3.11. Утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах.

4. Структура и организация деятельности

4.1. ШМО в лице его руководителя, работая совместно с методическим советом образовательного учреждения, осуществляет взаимосвязи с педагогическим советом, директором и его заместителями, координирует действия по реализации целей и задач методической, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности.

4.2. Свою работу ШМО организует в соответствии с планами (программ по образованию и молодежной политике, Министерства образования и науки РФ и Чеченской Республики, ЧИПКРО.

5. Документация методического объединения

5.1. Для работы в методическом объединении должны быть следующие документы:

- Приказ об открытии МО.

- Приказ о назначении на должность руководителя методического объединения.

- Положение о методическом объединении.

- Функциональные обязанности учителей МО.

- Анализ работы за прошедший год.
- Тема методической работы, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
- План работы МО на текущий учебный год.
- Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).
- Сведения о темах самообразования учителей МО.
- График проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчётов, деловых игр и т.д. в МО).
- Перспективный план аттестации учителей МО.
- График прохождения аттестации учителей МО на текущий год.
- Перспективный план повышения квалификации учителей МО.
- График повышения квалификации учителей МО на текущий год.
- График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МО.
- Сведения о профессиональных потребностях учителей МО.
- Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
- План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в МО.
- План проведения предметной недели, олимпиад.
- ВШК (экспресс, информационные и аналитические справки, диагностика).
- Протоколы заседаний МО.

6. Права методического объединения

6.1. Методическое объединение имеет право:

- вносить предложения руководству школы по распределению учебной нагрузки по предмету при тарификации, оплате труда педагогических сотрудников за заведование учебными кабинетами,
- вносить предложения руководству школы по организации углублённого изучения предмета в отдельных классах,
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методического объединения за активное участие в инновационной деятельности;

7. Обязанности членов методического объединения

7.1. Каждый учитель школы должен являться членом одного из методических объединений и иметь собственную программу профессионального самообразования.

Он обязан:

- участвовать в заседаниях методического объединения, практических семинарах и т. д.;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

8. Контроль деятельности методического объединения

8.1. Контроль деятельности методических объединений осуществляется директором школы, его заместителями по научно-методической работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором школы.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МО

- Выбирает основные направления деятельности метод объединения на определенный период.
- Осуществляет научно - методическое руководство выбранного направления повышения профессиональной компетентности учителей.
- Определяет специфические проблемы для возглавляемого метод объединения.
- Планирует работу метод объединения по реализации выбранных направлений деятельности.
- Организует изучение учебных планов и программ учителями с целью адаптации их к существующей проблеме.
- Организует изучение и проведение анализа состояния учебно - воспитательного процесса в плане избранной проблемы.
- Контролирует качество проводимых занятий в рамках возглавляемого им метод объединения.
- Организует консультативную помощь учителям, школьникам, родителям по вопросам направления деятельности метод объединения.
- Организует разработку методических материалов участниками метод формирования; изучение, обобщение и распространение их передового педагогического опыта.

ОБЯЗАННОСТИ УЧИТЕЛЕЙ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

- Участвовать в работе одного из методических объединений, иметь собственную программу профессионального самообразования.
- Участвовать в заседаниях методического объединения, практических семинарах.
- Активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по предмету), работать над повышением своего профессионального мастерства.
- Каждый педагог должен являться членом одного из МО и иметь собственную программу профессионального самообразования.

ПЕДАГОГ ОБЯЗАН:

- постоянно повышать уровень своего профессионального мастерства;
- знать основные тенденции развития методики преподавания по своему направлению.

МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА ШКОЛЫ:

«Формирование профессиональной компетенции конкурентоспособного специалиста через повышение качества практического обучения».

ТЕМА МО УЧИТЕЛЕЙ НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ:

«Формирование положительной мотивации учащихся начальной школы»

ЦЕЛЬ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ:

- выявление оптимальных средств, методов, форм взаимодействия педагога и ребенка, способствующих формированию учебно-познавательной компетентности младшего школьника.

ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ:

- продолжить работу по формированию общеучебных и исследовательских умений у младших школьников;
- применять мониторинговую систему отслеживания успешности обучения каждого ребенка, его роста. Сохранить у детей желание учиться дальше и сформировать у них основы умения учиться (через ситуацию успеха, портфолио);
- активизировать работу с одарёнными детьми по участию в олимпиадах и конкурсах школьного и районного значения;
- осуществление психолого-педагогической поддержки слабоуспевающих школьников;
- повышение профессионального уровня педагогов МО через углубленную работу по избранной теме самообразования, изучение педагогической и методической литературы, внедрение в учебный процесс инновационных технологий, аттестацию педагогов, участие учителей в творческих и профессиональных конкурсах;
- продолжить просветительскую работу с родителями по вопросам обучения и воспитания, систематически знакомить их с результатами обучения и достижениями учащихся.

НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ МО УЧИТЕЛЕЙ НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ

НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД:

1. АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ:

- анализ методической деятельности за 2021-2022 учебный год и планирование на 2022-2023 учебный год;
- анализ посещения открытых уроков;
- изучение направлений деятельности педагогов (тема самообразования);
- анализ работы педагогов с целью оказания помощи.

2. ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ:

- изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности;
- продолжить знакомство с ФГОС начального общего образования;
- пополнение портфолио учителей начальных классов.

3. КОНСУЛЬТАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ:

- консультирование педагогов по вопросам составления рабочих программ по предметам;
- консультирование педагогов с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ:

- заседания методического объединения;
- методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов начальной школы;
- взаимопосещение уроков педагогами;
- выступления учителей начальных классов на заседании МО;
- посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях;
- повышение квалификации педагогов на курсах, прохождение аттестации.

ФОРМЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ:

- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- организация предметных олимпиад, предметной недели;
- целевые и взаимные посещения уроков с последующим обсуждением их результатов;
- индивидуальные консультации с учителями-предметниками;
- участие в методической работе района.

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ:

- рост качества знаний обучающихся по основным предметам до 55%;
- сформированная учебная мотивация у школьников.

ПЛАН РАБОТЫ МО УЧИТЕЛЕЙ НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ

на 2022-2023 учебный год

АВГУСТ			
№	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ	РЕЗУЛЬТАТ
1	Заседание МО № 1	Руководитель МО	ПРОТОКОЛ
2	Составление календарных планов	Члены МО	ПЛАНИРОВАНИЕ
3	Оформление временного классного журнала, рабочая программа на сайте едсоо.	Члены МО	СПРАВКА
4	Разработка планов по самообразованию	Члены МО	ПАПКА

СЕНТЯБРЬ			
№	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ	РЕЗУЛЬТАТ
1	Составление графика взаимопосещения	Руководитель МО	ТЕТРАДЬ
2	Диагностика обучающихся 1-ых классов	Руководитель МО	СПРАВКА
3	Проверка контрольных тетрадей на наличие	Руководитель МО	СПРАВКА
4	Проведение входных контрольных работ	Члены МО	АНАЛИЗ
5	Входная проверка техники чтения	Руководитель МО Члены МО	СПРАВКА

ОКТАБРЬ			
№	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ	РЕЗУЛЬТАТ
1	Планирование открытых уроков, предметной недели	Руководитель МО, завуч нач.кл.	ПЛАН
2	Организация взаимопосещения уроков	Члены МО	ТЕТРАДЬ
3	Проверка проведения контрольных работ за I четверть	Члены МО	АНАЛИЗ
4	Работа по самообразованию	Члены МО	ПАПКА
5	Проверка техники чтения во 2-4 классах	Руководитель МО	СПРАВКА

НОЯБРЬ			
№	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ	РЕЗУЛЬТАТ
1	Заседание МО № 2	Руководитель МО	ПРОТОКОЛ
2	Проверка рабочих тетрадей учащихся 2-4 классов	Руководитель МО	СПРАВКА
3	Планирование работы со слабоуспевающими и одарёнными детьми	Члены МО	ПЛАН
4	Внутришкольный конкурс «Лучший чтец»	Члены МО	ГРАМОТА
5	Проверка тетрадей для контрольных работ	Руководитель МО	СПРАВКА

ДЕКАБРЬ			
№	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ	РЕЗУЛЬТАТ
1	Заседание МО № 3	Руководитель МО	ПРОТОКОЛ
2	Проведение контрольных работ за II четверть	Руководитель МО	АНАЛИЗ
3	Конкурс по каллиграфии	Члены МО	ГРАМОТА
4	Проверка работы со слабоуспевающими детьми	Члены МО	СПРАВКА
5	Проверка работы по самообразованию	Руководитель МО	СПРАВКА

ЯНВАРЬ			
---------------	--	--	--

№	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ	РЕЗУЛЬТАТ
1	Проверка работы с одарёнными детьми	Руководитель МО	СПРАВКА
2	Конкурс «друг пятёрки»	Руководитель МО	ГРАМОТА
3	Проверка техники чтения	Члены МО	СПРАВКА
4	Проверка рабочих тетрадей по УМК «Школа России»	Руководитель МО	СПРАВКА

ФЕВРАЛЬ			
№	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ	РЕЗУЛЬТАТ
1	Проведение школьной олимпиады между 4 классами	Руководитель МО	СПРАВКА
2	Проверка единого орфографического режима	Руководитель МО	СПРАВКА
3	Проверка тетрадей обучающихся	Руководитель МО	СПРАВКА

МАРТ			
№	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ	РЕЗУЛЬТАТ
1	Подготовка и проведение предметной недели	Члены МО Руководитель МО	СПРАВКА
2	Участие школьников в конкурсах	Члены МО	ГРАМОТА
3	Проведение контрольных работ за III четверть	Члены МО	АНАЛИЗ
4	Заседание МО № 4	Руководитель МО	ПРОТОКОЛ

АПРЕЛЬ-МАЙ			
№	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ	РЕЗУЛЬТАТ
1	Подготовка отчётов по темам самообразования	Руководитель МО	СПРАВКА
2	Заседание МО № 5 (май)	Члены МО	ПРОТОКОЛ
3	Проведение контрольных работ за IV четверть	Члены МО	АНАЛИЗ РАБОТЫ ЗА ГОД

1.6. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений			
1	Педагогический совет «Развитие функциональной грамотности в контексте повышения качества образования»	ноябрь	Руководитель ШМО
2	Родительские собрания «Функциональная грамотность школьника как образовательный результат»	декабрь-апрель	Директор школы, Руководитель ШМО председатель совета родителей, классные руководители

3	Запуск информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте школы	ноябрь	Руководитель ШМО ,ИКТ
Программно-методическое обеспечение			
1	Реализация рабочих программ внеурочной деятельности по формированию функциональной грамотности начального общего образования	декабрь–май	Руководитель ШМО
Подготовка педагогов			
1	Круглый стол «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	ноябрь	Руководитель ШМО
2	Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	по графику	Руководитель ШМО
Обновление контрольно-оценочных процедур			
1	Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	в течение года	Руководитель ШМО ,учителя
2	Подготовка и утверждение графика проведения диагностик в 2-4 классах с последующим анализом результатов	октябрь	Директор школы, заместитель директора по УР, Руководитель ШМО
3	Организация участия обучающихся 2-4-х классов в диагностике по сформированности ФГ	декабрь-март	Директор школы, заместитель директора по УР, Руководитель ШМО

2. Воспитательная работа

2.1 Воспитательные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Содержание программы воспитания			
1.	Реализация рабочей программы воспитания и календарных планов воспитательной работы в ООП НОО	август	зам.директора по УР
2.	Организация образовательных событий по изучению государственных символов РФ	в течение года	зам.директора по УР
3	Проведение в рамках программы воспитания традиционных общешкольных мероприятий:	в течение года	зам.директора по УР
Мониторинг личностного развития			

1	Подготовка инструкций педагогам по осуществлению встроенного педагогического наблюдения	август– сентябрь	зам.директора по УР
Профессиональное взаимодействие			
1	Участие команды педагогов в общероссийском форуме	по ситуации	зам.директора по УР
3	Организация серии вебинаров для родителей по проблемам социализации подростков и молодежи в современном обществе	январь–март	зам.директора по УР

Работа с внешкольными учреждениями

1. «Дом культуры».
2. ДОУ «Хадижа».
3. ДДТ.

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Изучение государственной символики РФ			
1	Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	август	Зам. директора по УР, руководитель ШМО, педагоги
2	Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	в течение года	Зам. директора по УР, руководитель ШМО, педагоги
3	Методический семинар «Опыт изучения государственной символики РФ на уроке окружающего мира в 1-4 классах.	ноябрь	руководитель ШМО
4	Методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	в течение года	Зам. директора по УР
Воспитательная работа			
1	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации	сентябрь	Зам. директора по УР, классные руководители

2	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации	ноябрь	Зам. директора по УР, классные руководители
3	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	декабрь	Зам. директора по УР, классные руководители
4	Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ)	в течение года	Зам. директора по УР, классные руководители
5	Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд»	сентябрь	Зам. директора по УР
6	Подготовка и проведение классных часов «Разговоры о важном» на тему «Государственные символы Российской Федерации»	с течение года	Классные руководители
7	Методический семинар для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»	март	Зам. директора по УР, классные руководители

Использование государственной символики РФ в образовательном процессе

1	Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе	август	Директор, зам. директора по УР
2	Разработка регламента подъема и спуска Государственного флага РФ. Разработка регламента вноса и выноса Государственного флага РФ	август	Директор, зам. директора по УР
3	Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации	сентябрь	Зам. директора по УР, классные руководители
4	Введение школьной традиции еженедельного поднятия флага	в течение года	Зам. директора по УР
5	Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	в течение года	Зам. директора по УР
6	Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с	в течение года	Зам. директора по УР

	использованием государственной символики РФ		
7	Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных спортивных соревнований	в течение года	Зам. директора по УР, ответственный за проведение спортивно-массовой работы

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, зам. директора по УР, Руководитель ШМО, медсестра
Подготовка и вручение раздаточного материала	по необходимости	Учителя, зам. директора по УР, Руководитель ШМО
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, учителя, зам. директора по УР, Руководитель ШМО
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по УР, учителя
Дни открытых дверей	Апрель, май, август	Заместитель директора по УР

2.3.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2021-2022 учебный год и основные задачи организации учебно-воспитательного процесса в школе на 2022-2023 учебный год	август	Директор, зам. директора по УР, Руководитель ШМО
Информирование о начале обучения по обновленным ФГОС НОО -2021 с 01.09.2022	август	Директор, зам. директора по УР, Руководитель ШМО
Учета потребностей и запросов учащихся и их родителей (законных представителей) при выборе часов из ЧФУОО и ВД	август	Директор, зам. директора по УР, Руководитель ШМО
Информирование о рабочей программе воспитания, календарных планах воспитательной работы, новом календаре образовательных событий и проведении еженедельных линеек с использованием государственной символики РФ	август	Зам. директора по УР, Руководитель ШМО

Информирование о реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы. Привлечение родителей к участию в воспитательных делах	октябрь	Зам. директора по УР, Руководитель ШМО
Права и обязанности родителей. О чем нужно знать обязательно Охрана здоровья школьников. Роль семьи в формировании здорового образа жизни ребенка	декабрь	Зам. директора по УР, Руководитель ШМО
Об успеваемости в первом полугодии 2022-2023 учебного года	январь	Зам. директора по УР Руководитель ШМО
Функциональная грамотность школьника как образовательный результат Актуальные проблемы профилактики негативных проявлений среди учащихся. Работа по профилактике употребления ПАВ, наркотических веществ и формированию здорового образа жизни	февраль	Зам. директора по УР, Руководитель ШМО
Особенности проведения промежуточной аттестации за 2022-2023 учебный год	март	Зам. директора по УР, Руководитель ШМО
Информирование об итогах первого года обучения по обновленным ФГОС НОО -2022 Воспитание патриота и гражданина на основе национальных, исторических и семейных традиций	май	
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	май	Директор, зам. директора по УР, медсестра
Классные родительские собрания		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП по обновленному ФГОС НОО	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классный руководитель
1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-х классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
1–4-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители 1–4-х классов
1–4-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–4-х классов, педагог-психолог

1–4-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители 1–4-х классов, педагог-психолог
4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медсестра
1–4-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1–4-х классов
Параллельные классные родительские собрания		
Согласно плану ВР	по необходимости	Зам директора по УР, классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	август	Директор, классные руководители
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	декабрь	Классные руководители, педагог-психолог

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение

Цель: создание благоприятных психолого-педагогических условий реализации основных образовательных программ, сохранение и укрепление здоровья обучающихся, снижение рисков их дезадаптации, негативной социализации.

Задачи:

1. Психологическое сопровождение реализации основных образовательных программ, обеспечение преемственности содержания и форм психолого-педагогического сопровождения на разных уровнях основного общего образования.
2. Организация мониторинга возможностей и способностей учащихся, динамики их психологического развития в процессе школьного обучения, выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья, выявление проблем в обучении, поведении и социализации, определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения.
3. Реализация психолого-педагогических, коррекционно-развивающих, профилактических программ, направленных на преодоление трудностей в адаптации, обучении и воспитании, задержек и отклонений в развитии учащихся, сохранение и укрепление психологического здоровья учащихся, формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни, формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников, психолого-педагогическую поддержку участников олимпиадного движения,

детских объединений и ученического самоуправления, обеспечение осознанного и ответственного выбора дальнейшей профессиональной сферы деятельности, профилактику асоциальных явлений, коррекцию отклоняющегося поведения, профилактику школьной тревожности и личностных расстройств учащихся.

4. Организация мероприятий на развитие психологической компетентности участников образовательных отношений (администрации, педагогов, родителей (законных представителей), учащихся): психологическое просвещение и консультирование по проблемам обучения, воспитания и развития учащихся.
5. Организация психологической экспертизы (оценки) комфортности и безопасности образовательной среды.
6. Взаимодействие с педагогическим коллективом (классными руководителями, администрацией, психолого-педагогическим консилиумом, советом профилактики), с образовательными организациями, учреждениями и организациями здравоохранения и социальной защиты населения по созданию условий для сохранения и укрепления психологического и психического здоровья учащихся, оказание им психологической поддержки, содействие в трудных жизненных ситуациях.

Планируемые результаты:

1. Получение объективной информации о состоянии и динамике психологического развития учащихся.
2. Своевременное выявление и поддержка детей с проблемами в обучении и развитии, социальной адаптации, одаренных детей, детей с ОВЗ.
3. Позитивная динамика результативности коррекционно-развивающих, профилактических программ.
4. Повышение психолого-педагогической компетентности участников образовательных отношений.
5. Повышение психологической комфортности и безопасности образовательной среды.

2.4.2 Деятельность психологической службы

Цель: содействие полноценному личностному, социальному и интеллектуальному развитию учащихся. Сопровождение всех участников образовательного процесса на различных этапах развития.

Задачи:

- способствовать формированию личности учащихся на каждом возрастном этапе;
- содействовать становлению адекватной самооценки учащихся, снятию школьных страхов и тревожности;

- принимать активное участие в развитии познавательной и эмоционально-волевой сфер учащихся;
- обеспечить полноценное личностное и интеллектуальное развитие учащихся на каждом возрастном этапе, успешную адаптацию к требованиям обучения при поступлении в 1 класс и переходе на каждую новую ступень школы;
- способствовать формированию у обучающихся установок на здоровый образ жизни;
- психологическое сопровождение обучающихся с ОВЗ.

Основные направления работы:

- Психодиагностика.
 - Коррекционно-развивающая работа
 - Психологическое консультирование
 - Психопросветительская и психопрофилактическая работа
 - Организационно-методическая работа

№ п/п	Направления и мероприятия работы	Сроки проведения	Ответственные
Психодиагностика			
1	Диагностика уровня готовности первоклассников к обучению в школе	сентябрь	Педагог-психолог, классн. руков.
2	Диагностика адаптации обучающихся 1-х классов	октябрь	Педагог-психолог, классн. руков.
3	Диагностика мотивации учения обучающихся 4 классов	ноябрь	Педагог-психолог, классн. руков.
4	Диагностика агрессии и конфликтности обучающихся 3-4 х классов	декабрь	Педагог-психолог, классн. руков.
5	Диагностика адаптации обучающихся 1-х классов к обучению в условиях ФГОС НОО и ФГОС НОО ОВЗ	декабрь	Педагог-психолог, классн. руков.
6	Диагностика удовлетворенности участников образовательного процесса (родителей и учащихся) организацией учебной деятельности	январь	Педагог-психолог, классн. руков.
7	Диагностика отношения к учению и учебным предметам обучающихся 1-4 классов	январь	Педагог-психолог, классн. руков.
8	Индивидуальная диагностика обучающихся направленных на ППк	в течение года	Педагог-психолог, классн. руков.
9	Диагностика по формированию коммуникативных УУД у учащихся 2 классов	февраль	Педагог-психолог, классн. руков.
10	Диагностика удовлетворенности родителей качеством образовательных результатов (анкетирование родителей обучающихся 1-4-х классов)	май	Зам. дир. по УР Педагог-психолог Социальный педагог
11	Индивидуальная диагностика обучающихся (по запросу)	в течение года	Педагог-психолог
12	Работа в составе ППк	в течение года	Педагог-психолог
Коррекционно-развивающая работа			
1	Групповые развивающие занятия: повышение психологической адаптации к обучению в школе у учащихся 1 класса	ноябрь декабрь	Педагог-психолог, классн. руков.

2	Групповые развивающие занятия: повышение психологической адаптации к обучению учащихся 1 классов в школе	ноябрь февраль	Педагог-психолог, классн. руков.
3	Групповые развивающие занятия: развитие учебнопознавательных мотивов младших школьников 1- 4 классы	в течение года	Педагог-психолог, классн. руков.
4	Индивидуальные коррекционно развивающие занятия по коррекции познавательной, мотивационной и эмоционально-волевой сферы учащихся с ОВЗ	в течение года	Педагог-психолог, классн. руков.
Психологическое консультирование			
1	Индивидуальные консультации для учителей, работающих в 1-м классе по результатам диагностики готовности первоклассников к обучению	октябрь ноябрь	Педагог-психолог, классн. руков.
2	Индивидуальная консультация для классного руководителя 4- го класса	октябрь ноябрь	Педагог-психолог, классн. руков.
3	Индивидуальная консультация для родителей 4 класса.	октябрь ноябрь	Педагог-психолог, классн. руков.
4	Групповые консультации для учителей и родителей по результатам психологического мониторинга	в течение года по графику	Педагог-психолог, классн. руков.
5	Индивидуальные консультации для учителей, обучающихся и родителей по результатам мониторинга интеллектуальной и личностной сферы обучающихся.	по запросу, в течение года	Педагог-психолог, классн. руков.
6	Индивидуальные консультации для родителей по вопросам семейных конфликтов.	в течение года	Педагог-психолог, классн. руков.
7	Индивидуальные консультации для родителей, учителей, обучающихся	в течение года	Педагог-психолог, классн. руков.
Психопросветительская и психопрофилактическая работа			
1	Анализ результатов диагностики готовности первоклассников к обучению в школе	сентябрь	Зам. дир. по УР Педагог-психолог, К/Р соц. педагог
2	Анализ результатов наблюдения за обучающимися 1-х классов	октябрь	Зам. дир. по УР Педагог-психолог, К/Р соц. педагог
3	Занятия с обучающимися 4-х классов на тему: «Я буду 5-классником»	март	Зам. дир. по УР Педагог-психолог, К/Р соц. педагог
4	Анализ результатов анкетирования удовлетворенности родителей качеством образовательной среды	май	Зам. дир. по УР Педагог-психолог, К/Р соц. педагог
5	Эмоциональное выгорание учителя	Январь	Педагог-психолог
6	Выступления на общешкольных родительских собраниях (по запросу администрации)	в течение года	Педагог-психолог
Организационно-методическая работа			
1	Составление и утверждение плана работы на 2022-2023 учебный год	август	Педагог-психолог
2	Подготовка материалов к проведению диагностических исследований, коррекционно развивающих занятий, родительских собраний, консультаций	в течение года	Педагог-психолог
3	Создание банка данных учащихся с высоким уровнем депрессии и тревожности	в течение года	Педагог-психолог
4	Подготовка к практическим занятиям, лекциям, семинарам, консультациям	в течение года	Педагог-психолог
5	Анализ эффективности работы с детьми с ОВЗ	в течение года	Педагог-психолог

6	Участие в заседаниях, совещаниях, педсоветах	в течение года	Педагог-психолог
7	Обработка, анализ, обобщение результатов деятельности, интерпретация полученных данных	в течение года	Педагог-психолог
8	Заполнение отчетной документации	в течение года	Педагог-психолог
9	Повышение психологических знаний через изучение специальной литературы	в течение года	Педагог-психолог
10	Участие в организационно-методических объединениях педагогов – психологов	в течение года	Педагог-психолог
11	Составление отчетов за 2022-2023 учебный год	в течение года	Педагог-психолог

2.5. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

Цель: профилактика правонарушений, преступности и безнадзорности несовершеннолетних, формирование законопослушного поведения и правовой культуры обучающихся и их родителей (законных представителей).

Задачи:

- в доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся.
- защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
- выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.
- осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.
- осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
- всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

2.5.1. Антитеррористическое воспитание учеников

№	Мероприятие	Ответственный
1	Классные часы на темы: «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	Классные руководители, педагог-психолог
2	Игра-путешествие «Права детей»	Учителя начальных классов
3	Практикум «Средства индивидуальной защиты»	Классные руководители, педагог-психолог
4	Игра «Четкое исполнение команд – залог безопасности»	Классные руководители, педагог-психолог
5	Практикум «Само- и взаимопомощь»	Педагог-психолог, классные руководители

Раздел 3. АДМИНИСТРАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Организация и проведение ВПР	март-апрель	Зам. дир. по УР, классные руководители
2	Проведение родительских собраний:	октябрь, март	Классные руководители
3	Формирование отчета по результатам ВПР в 2022-2023 учебном году	август	Заместитель директора по УР

3.2. Контроль и оценка образовательной деятельности

3.2.1. ВСОКО

Мероприятие	Сроки	Ответственные	Форма подтверждения выполнения
Анализ результатов образовательной деятельности за 2021-2022 год. Анализ ВПР - 2022.	август	Зам. директора по УР, руководитель ШМО	Анализ
Проверка структуры и содержания ООП НОО на соответствие ФГОС НОО-2021. Утверждение ООП НОО	август	Директор, зам дир по УР	Приказ
Оценка соответствия локальных нормативных актов школы нормативным правовым актам в сфере образования по ФГОС - 2021	август	Зам. директора по УР, Руководитель ШМО	Протокол ПС
Оценка соответствия учебников НОО Федеральному перечню учебников	август	Зам. директора по УР, Руководитель ШМО, библиотекарь	Приказ, перечень учебников
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Зам. директора по УР, Руководитель ШМО,	Приказ Справка

Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года	Сентябрь	Зам. директора по УР,	Приказ Справка
Мониторинг реализации воспитательного компонента в тематическом планировании рабочих программах учебных предметов и курсов	Сентябрь	Зам. директора по УР, Руководитель ШМО,	Приказ Справка
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–4-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО	Октябрь	Зам. директора по УР, Руководитель ШМО,	Приказ Справка
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности	Октябрь	Зам. директора по УР, Руководитель ШМО,	Приказ Справка
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь	Зам. директора по УР, Руководитель ШМО, медсестра	Приказ Справка
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет	Ноябрь	Зам. директора по УР, Руководитель ШМО,	Приказ Справка
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–4-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа	Декабрь	Зам. директора по УР, Руководитель ШМО,	Приказ Справка
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета	Декабрь	Зам. директора по УР, Руководитель ШМО,	Приказ Справка

Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе., планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Декабрь	Зам. директора по УР, Руководитель ШМО	Приказ Справка
Контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–4-х классов	Декабрь	Зам. директора по УР, Руководитель ШМО,	Приказ Справка
Анализ состояния сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ, проследить за обновлением информации на сайте	январь	Зам. директора по УР, Руководитель ШМО,	Анализ
Мониторинг организации развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности 1-4 классов	февраль	Зам. директора по УР, Руководитель ШМО,	Справка
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС -2022	февраль	Зам. директора по УР, Руководитель ШМО,	Справка
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета. Составление отчета самообследования за 2022 год	март	Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию	Отчет самообследования
Проведение ВПР в 2022-2023 учебном году	март-апрель	Зам. директора по УР, Руководитель ШМО,	Аналитическая справка
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий. Обеспеченность и потребность на 2023-2024 учебный год	апрель	Зам. директора по УР, Руководитель ШМО,	Информация
Оценка освоения ДООП учащимися 1–4-х классов	апрель	Зам. директора по УР, Руководитель ШМО,	Справка

Контроль реализации рабочей программы воспитания, соответствие проведенных мероприятий по воспитанию календарным планам воспитательной работы на уровне НОО, за 2022-2023 учебный год	май	Зам. директора по УР, Руководитель ШМО,	Отчет
Диагностика удовлетворённости качеством преподавания предметов (родителей и учащихся 1-4 классов и качеством образовательных результатов	май	Зам. директора по УР, Руководитель ШМО,	Справка
Анализ качества реализации ООП, разработанных по ФГОС НОО. Анализ эффективности функционирования ВСОКО за 2022-2023 учебный год, разработка проекта плана функционирования ВСОКО на 2023-2024 учебный год, включение мероприятий по корректированию выявленных недочетов системы	июль	Зам. директора по УР, Руководитель ШМО,	Анализ

3.2.2. Внутришкольный контроль

ЦЕЛИ:

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

ЗАДАЧИ:

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

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		

Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	июнь–август	Зам. директора по УР, Руководитель ШМО
Проверка структуры и содержания ООП НОО	сентябрь, май	Зам. дир по УР, Руководитель ШМО
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	август-сентябрь	Секретарь
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	декабрь июль	Контрактный управляющий
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	август	Зам. дир по АХЧ
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	октябрь март–май	Зам. директора по УР, Руководитель ШМО
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Май	Зам. директора по УР, Руководитель ШМО
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	В течение года	Зам. директора по УР
Оформление и утверждение анализа по итогам реализации плана работы за год	Август	Зам. директора по УР
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Руководитель ШМО
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Каждый месяц – проверка журналов	Зам. директора по УР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Март август	Зам. дир. по ИКТ
Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Секретарь
Ознакомление с анализом работы за год всех работников школы	Август	Секретарь
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заведующий хозяйством школы
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Педагог-педагог-библиотекарь
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Зам.дир по ИКТ

Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагог-педагог-библиотекарь Педагоги
--	----------------	--

2.1.3. Контроль предоставления бесплатного питания обучающимся 1-4 классов

Мероприятие	Срок	Ответственные
Проинформировать родителей (законных представителей) учеников об изменениях законодательства	до 4 сентября	Классные руководители 1-4 классов
Составить и вести табели учета получения учениками бесплатного питания	Ежедневно в дни работы школы	Классные руководители 1-4 классов
Представлять учредителю отчет о предоставлении бесплатного питания обучающимся	Ежемесячно	Ответственный за организацию питания
Формировать и направлять учредителю заявки о выделении средств	Ежеквартально	Бухгалтер

2.1.4. График внутришкольного контроля
(мониторинг образовательного процесса по месяцам)

Сентябрь								
№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Сроки контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответст-венные	Результаты контроля
1	Проверка школьной документации:	Оформление и ведение алфавитной книги, личных дел учащихся, первичное заполнение классных журналов, журналов внеурочной деятельности, ГПД, кружков, ученических тетрадей	12-17	Педколлектив, документация	Тематический	Проверка школьной документации	Директор Зам. директора по УР. Рук.ШМО	Совещание при директоре. (справка)
2	Организация входной диагностики во 2–4- классах	Диагностика уровня знаний учащихся на начало года	9.09- 20.09	Учащиеся 2-4 классов	Административный	Анализ, собеседование.	Зам.дир по УР, Рук.ШМО	Педсовет (справка)
3	Посещаемость обучающихся, внешний вид, ведение дневников, наличие учебников	Контроль посещаемости учащихся, внешнего вида, ведения дневников, наличие учебников	1-30.09	Учащиеся 1-4 классов	Тематический	Наблюдение, собеседование	Педагог - библиотекарь	Совещание при дирек. и зам. дир. по УР (справка)
4	Стартовая диагностика «Изучение готовности первоклассников к обучению в школе»	Выявить уровень готовности к обучению в школе, разработать рекомендации для учителей и родителей.	14-22	Учителя, работающие в 1-х классах, учащиеся	Фронтальный	Наблюдение, анкетирование, собеседование	Зам.дир.по УР, Рук.ШМО Педагог-психолог	Совещание при директоре (справка)

Октябрь								
№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Сроки контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные	Результаты контроля
1	Состояние качества преподавания русского языка в 4-х классах.	Состояние преподавания русского языка в 4-х классах	4-7.10	Учащиеся 4-х классов	Тематический	Посещение уроков, анализ	Зам.дир по УР, Рук.ШМО	Совещание при зам дир по УР (справка)
2	Проверка состояния дневников учащихся 2- 4 классов	Состояние, оформление, ведение дневника, связь учителя, ученика и родителей через дневник	17-22.10	Учащиеся 2-4-х классов	Тематический	Проверка дневников. Беседа с кл. рук.	Зам.дир.по УР, кл.рук-ли	Совещание при зам.дир по УР (справка)
3	Организация и проведение школьной олимпиады по предметам.	Подготовка учащихся 4 классов к олимпиадам, повышение интереса учащихся к знаниям.	5-28.10	Учителя-нач кл	Тематический	Анализ, собеседование.	Рук.ШМО	Совещание при директоре (справка)
4	Работа педагогического коллектива по изучению государственных символов Российской Федерации и Чеченской Республики	Проверка работы педагогического коллектива по изучению государственных символов Российской Федерации и Чеченской Республики\	18-21.10	Классные руководители 1-4 кл	Тематический	Справка	Зам. дир по УР	Совещание при зам дир по УР (справка)
5	Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов, курсов внеурочной деятельности в 1-й четверти	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти	25-28.10	Учителя нач. кл, учителя-предметники	Тематический	Справка	Рук.ШМО	Совещание при директоре (справка)
6	Проведение административного контроля на конец 1 четверти во 2-4 классах	Диагностика уровня знаний учащихся на конец 1 четверти	18-25.10	Учащиеся 2-4 классов	Административный	Справка	Зам.дир по УР,	Педсовет Анализ
7	Проверки журналов: классных журналов, журналов внеурочной деятельности, кружков и ГПД.	Проверка соответствия записей в электронных и бумажных журналах тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, , внеурочной деятельности, кружков и ГПД .		Кл. руководители, учителя	Тематический	Проверка журналов	Зам.дир по УР, Рук.ШМО	Совещание при зам.дир по УР, Справка
Ноябрь								
№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Сроки контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные	Результаты контроля

1	Работа с молодыми специалистами	Проверка ведения школьной документации, проектирование урока, построение на уроке работы с учащимися .	7-11.11	Молодые специалисты	Предварительный	Посещение уроков, анализ, собеседование, семинары	Рук.ШМО	Совещание при директоре (справка)
2	Планирование и преподавание русского языка во 2-х классах	Методы планирования и преподавания русского языка во 2-х классах	14-19.11	Учителя 2- х классов	Тематический	Посещение уроков проверка документации	Зам.дир. по УР, Рук.ШМО	Совещание пр зам.дир по УР Справка
3	Мониторинг состояния образовательных достижений в 4-х классах по чеченскому языку и литературному чтению на чеченском языке	Диагностика достижений предметных и метапредметных результатов, а также сформированности универсальных учебных действий. Выявление общего уровня подготовки школьников.	21-25.11	Преподавание в 4-х классах предмета «чеченский язык и литературное чтение на чеченском языке»	Тематический	Посещ-е уроков, собеседов, диагностика	Зам.дир. по УР,	Совещание при зам.дир по УР Справка

Декабрь

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Сроки контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Отв- ные	Результат контроля
1	Мониторинг дополнительного образования	Изучение системы организации дополнительного образования, качество деятельности, наполняемость школьных кружков, влияние кружковой деятельности на развитие творческого потенциала и общественной активности учащихся.	5-9.12	Собеседования с учащимися, проверка планов работы и журналов кружков, посещение кружковых занятий	Тематический	Посещ-е кружковых занятий, собеседование	Зам. дир. по УР, педагог-организ	На совещании при зам. дир. по УР Справка
2	Проверка тетрадей 1-4 классов	Выполнение требований к ведению и проверке рабочих тетрадей и тетрадей для диагностических,	12-16.12	Тетради обучающихся	Тематический	Проверка тетрадей	Зам.дир. по УР, Рук.ШМО	Совещание при зам.дир по УР

		контрольных работ; соблюдение единого орфографического режима и объективности выставления оценок за работы.						Справка
3	Достижение предметных результатов во 2-х классах по теме: «Сложение и вычитание в пределах 100»	Сформированность предметных умений и навыков, сложения и вычитания в пределах 100	12-15.12	Учащиеся 2-х классов	Тематический	Диагностика (провероч. письмен работа)	Зам. дир. по УР, Рук.ШМО	Совещание при зам.дир по УР Справка
4	Проведение административного контроля на конец 1 полугодия во 2-4 классах	Диагностика уровня знаний учащихся на конец 1 полугодия	19-23.12	Учащиеся 2-4 классов	Административный	Сравн-ный анализ, собеседование.	Зам.дир по УР	Совещание при директоре Справка
5	Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на уровне НОО в условиях реализации ФГОС НОО и ФГОС НОО ОВЗ»	Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников	За период с 1.09 по 23.12.	Организация образовательного процесса в 1 классах	Тематический	Наблюд-е, собеседование	Зам. директора по УР, Рук.ШМО	На совещании при директоре (Справка)
6	Проверка читательской грамотности обучающихся (2-4 классов). Работа с текстом	Анализ качества читательской компетентности обучающихся и умений работы с текстом	19-24.12	Учащиеся 2-4 х классов	Тематический	Анализ, собеседование.	Рук.ШМО	Совещание при зам.дир по УР Справка
7	Проверка журналов,.	Проверка журналов с целью контроля правильности их заполнения, соблюдения учителями Положения по ведению и заполнению журналов, , выставление четвертных оценок. Прохождение	27-30.12	Классные электронные журналы	Тематический	Проверка журналов	Зам. дир по УР, кл. рук	Совещание при зам.дир по УР Справка

		программного материала.						
8	Содержание и формы проведения классных часов в 1-4 классах по проекту «Разговоры о важном»	Соответствие тематики и содержания классных часов воспитанию правовых, нравственных качеств личности обучающегося.	13-17.12	Классные руководители 1-4 классов	Тематический	Посещ-е кл. часов, проверка журналов	Зам. дир. по УР, педагог-организ	На совещании при директоре Справка

Январь

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Сроки контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные	Результаты контроля
1	Сформированность УУД в 1 классах.	Отслеживание процесса развития метапредметных УУД учащихся 1-х классов для проектирования учебного процесса и принятия своевременных управленческих решений	10-13.01	Учащиеся 1-х классов	Тематический	Тест, анализ	Зам дир. по УР,	Совещание при зам. дир по УР
2	Оценка качества здоровьесберегающей среды образовательного учреждения и динамики состояния здоровья обучающихся и педагогов	Здоровьесберегающая деятельность в школе.	16-20.01	Диг-ка с целью выявления уровня здоровьесберегающей деятельности в школе	Тематический	Проверить работу по без-ти и здоровьесбережению в школе	Зам дир. по УР	Совещание при директоре Справка
3.	Состояние качества преподавания английского языка во 2-4 классах	Состояние качества преподавания английского языка во 2-4 классах	10-20.01	Преподаватели англ. языка. Учащиеся 2-4, классов	Тематический	Посещение уроков, соб, анализ, изучение док-ции	Рук. ШМО	Совещание при зам. дир по УР Справка

Февраль

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Сроки контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные	Результаты контроля
1	Организация работы с одарёнными и со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска	Реализации плана работы с одарёнными низкомотивированным и детьми	01-8.02	Создание условий для формирования учебно-интеллектуальных навыков одаренных обучающихся, и мотивация к успешному обучению низкомотивированных обучающихся	Тематический		Рук.ШМО	Совещании при директоре (Справка)
2	Мониторинг состояние преподавания в 3 классах	Состояние преподавания и качества знаний учащихся 3-х классов	07–11.02	Учителя и обучающиеся 3 класса	Тематический	Посещение уроков, изучение док-ции	Зам дир. по УР , Рук.ШМО	Совещание при зам.дир по УР (Справка)
3	Состояние преподавания уроков физической культуры, технологии, музыки и ИЗО.	Состояние преподавания уроков физической культуры, трудового обучения, музыки и ИЗО.	13– 17.02	Учащиеся 2-4-х классов	Тематический	Посещение уроков, соб,анализ, изучение док-ции	Зам.дир. по УР Рук.ШМО	Совещание при директоре (Справка)
4	Оценка качества профессиональной и методической деятельности учителей. Мониторинг использования Интернет-ресурсов в учебном процессе	Самооценка и экспертная оценки профессиональной и методической деятельности учителей.	13-17.02	Учителя	Тематический	Анализ посещ-х уроков	Рук.ШМО	Совещание при директоре (Справка)
5	Проверка дневников учащихся 2-4 классов	Качество оформления и ведение дневников, своевременность выставления оценок, связь учителя, ученика и родителей через дневник	20-28.02	Дневники учащихся 2-4 классов	Тематический	Проверка дневников. Беседа с кл. рук.	Зам.дир. по УР кл.рук-ли, п/организ	Совещание при зам.дир по УР

6	Оценка результатов формирования коммуникативных действий у обучающихся 2 классов	Получение объективной информации о состоянии и динамике уровня сформированности коммуникативных универсальных учебных действий у обучающихся 2 классов в условиях реализации ФГОС	13-17.02	Посещение уроков, методический материал учителя	Тематический	Наблюд-е, собесед-е, диагност-а	п/псих-г, соц.пед-ог	Совещание при зам.дир по УР Справка
7	Проверка электронных журналов	Выполнение требований к дозировке домашних заданий	20-24.02	Классные журналы	Тематический	Проверка в классных журналах	Зам.дир. по УР	Совещание при зам.дир по УР Справка
8	Развитие навыков функциональной грамотности	Посещение уроков, с целью проверки развития функциональную грамотность учеников	20-24.02	Справка по итогам диагностики функциональной грамотности	Тематический	Проверка развития функциональной грамотности	Зам дир по УР, Рук.ШМО	Совещание при директоре Справка

Март

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Сроки контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные	Результаты контроля
1	Состояние преподавания предмета чеченского языка и литературы	Проверить состояние преподавания предмета чеченского языка и литературы	01- 04.03	Преподавание предмета в 1-4-х классах	Тематический	Посещение уроков, соб.анализ, изучение док-ции	Зам.дир по УР	Совещание при зам. дир по УР Справка
2	Работа учителей по ведению ГПД, внеурочной деятельности, кружков в 1-4 классах	Выполнение рабочих программ по ГПД, внеурочной деятельности, кружков	01-07.03	Ведение ГПД, внеурочной деятельности, кружков	Тематический	Посещение занятий, изучение док-ции	Зам дир по УВР	Совещание при зам. дир по УР Справка
3	Мониторинг по изучению деятельности педагогов по подготовке к ВПР	Определение фактического уровня знаний школьников и их готовности к ВПР	13-17.03	Анализ результатов выполнения заданий.	Тематический	Мониторинг	Зам. дир. по УР, Рук.ШМО	Совещание при директоре (Справка)

4	Проверка читательской грамотности обучающихся (2-4 классов). Работа с текстом	Анализ качества читательской компетентности обучающихся и умений работы с текстом	13-17.03	Учащиеся 2-4 классов	Тематический	Анализ, собеседование.	Рук.ШМО	Советствие при директоре (Справка)
5	Проведение административного контроля на конец 3 четверти во 2-4 классах	Диагностика уровня качества знаний учащихся на конец 3 четверти.	13-22.03	Учащиеся 2-4 классов	Административный	Сравнительный анализ, собеседование.	Зам.дир по УР, Рук.ШМО	Советствие при зам.дир по УР Справка
6	Проверка электронных журналов	Состояние внутришкольной документации. Правильность заполнения журналов классными руководителями и предметниками.	20-24.03	Классные журналы 1-4 классов	Тематический	Проверка кл журналов	Зам.дир по УР	Советствие при директоре Справка

Апрель

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Сроки контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные	Результаты контроля
1	Работа по определению преемственности начальной и основной школы	Определение уровня обученности и готовности учащихся 4 классов к продолжению обучения на новом уровне образования	03 –07.04	Учащиеся 4-х классов	Фронтальный	Посещение уроков, соб.анализ, проверка док-ции	Рук.ШМО	Советствие при директоре Справка
2	Реализация концепции духовно-нравственного воспитания на классных часах	Оценить уровень реализации концепции духовно-нравственного воспитания	17-21.04.	Классные часы	Тематический	Посещ-е кл.часов	Зам.дир.по УР	Советствие при директоре Справка
3	Промежуточная аттестация Административные контрольные работы по графику 2-4 классы.	Состояние обученности, качество знаний учащихся.	04.04-12.05	Контрольные работы учащихся.	Административный, обобщающий	Промежут-я аттестация Итоговые работы	Директор зам.дир.по УР, Рук.ШМО	Советствие при директоре Справка

Май

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Сроки контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные	Результаты контроля
1	Выполнение программного материала по предметам учебного плана в 1-4-х классах	Реализация ООП НОО	25-30.05	Анализ выполнения рабочей прог.	Тематический	Собесед-е, Информ-я	Зам.дир.по УР	Советствие при директоре

								Справка
2	Подготовка к мероприятиям Последнего звонка	Планирование	19-25.05	Безопасность при проведении	Административный	Собесед-е, контроль	Зам.дир. по УР	Совещание при директоре Справка
3	Проверка электронных журналов	Правильность заполнения журналов классными руководителями и учителями предметниками.	23-30.05	Классные электронные журналы 1-4 классов	Тематический	Проверка классных журналов	Зам.дир.по УР	Совещание при зам. дир по УР Справка
Июнь								
№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Сроки контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные	Результаты контроля
1	Анализ реализации плана ВШК	Реализация плана работы за 2022-2023 учебный год.	1-10.06		Фронтальный	Анализ	Директор	На совещании при директоре (Справка)

3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

- определяет основные направления развития ОО, направления повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;
- рассматривает и принимает локальные акты, основные образовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы, программы развития ОО;
- утверждает календарный учебный график;
- определяет порядок реализации платных образовательных услуг;
- обсуждает и принимает перечень учебно-методических комплектов, учебников и учебных пособий, которые используют в образовательной деятельности;
- рассматривает и согласовывает отчет по результатам самообследования ОО;
- обсуждает вопросы реализации программы развития образовательной организации.

Также педагогический совет вносит предложения и ходатайствует о поощрении и награждении педагогических работников, об их участии в профессиональных конкурсах.

3.4.1. Совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в плане работы педагогического совета.

3.5. Работа с кадрами

3.5.1 Работа с педагогами по повышению квалификации, аттестации педагогических работников

Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников

№	Мероприятия	Ответственные	Сроки	Результат
1	Перспективный план КПК.	Руководитель ШМО	август	Совещание при зам. директоре по УР
2	Отслеживание перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации, корректировка.	Руководитель ШМО	сентябрь	ПП прохождения КПК
3	Составление заявок на прохождение курсов повышения квалификации педагогов на 2022-2023 учебный год.	Руководитель ШМО	Сентябрь -апрель	План КПК
4	Посещение семинаров, тематических консультаций, круглых столов, курсов повышения квалификации.	Руководитель ШМО	в течение года	Сертификаты, удостоверение

5	Подготовка представлений на педагогических работников, аттестуемых на соответствие занимаемой должности. Работа школьной аттестационной комиссии	Руководитель ШМО	По мере необходимости	Заседание и протоколы АК
6	Индивидуальные консультации по оформлению документации для прохождения аттестации	Зам.дир по УР	В течение года	Портфолио аттестуемых
7	Составление списков педагогических работников, подающих заявление на аттестацию в 2022-2023 уч. году	Зам.дир по УР	сентябрь	Списки прошедших аттестацию в 2022-2023 году

3.5.2. Аттестация педагогических и непедагогических работников

ФИО работника	Должность	Дата аттестации	Дата предыдущей аттестации
Аттестация педагогических работников			
Галаева Диана Мухматовна	Учитель начальных классов	2022	-
Аслаханова Мадина Баудиевна	Учитель начальных классов	2022	

3.5.3. Повышение квалификации педагогических работников

ФИО работника	Должность	Дата прохождения	Количество часов
Бисултанова Яха Исламовна	Директор школы	Сентябрь 2022	72
Эльдарханова Люда Нурдыевна	Учитель начальных классов	Сентябрь 2022	72
Аслаханова Мадина Баудиевна	Учитель начальных классов	Сентябрь 2022	72
Улиева Зара Тагировна	Учитель начальных классов	Сентябрь 2022	72
Хакимова Седа Саид-Бекевна	Учитель начальных классов	Сентябрь 2022	72
Бероева Олеся Руслановна	Учитель начальных классов	Сентябрь 2022	72
Галаева Диана Мухматовна	Учитель начальных классов	Сентябрь 2022	72
Межидова Яха Абазовна	Учитель начальных классов	Сентябрь 2022	72
Аслаханова Мадина Баудиевна	Учитель начальных классов	Ноябрь 2022	72

3.5.4. Работа с учителями

№	Мероприятия	Ответственные	Сроки	Результат
1	Работа учителей над темами самообразования	Руководитель ШМО	В течение года	Работа по методической теме.
2	Портфолио учителей	Руководитель ШМО	ноябрь-апрель	Пополнение информационно о материала о педагогическом опыте работы учителя
3	Повышение уровня компетентности педагогов по вопросам организации ЭОР и ДОТ	Руководитель ШМО Зам. дир по ИКТ,	сентябрь	Освещение вопросов теории и практики, обобщение опыта
4	Подготовка учащихся к Всероссийской олимпиаде школьников	Руководитель ШМО Учителя-предметники	сентябрь	Проведение школьного этапа
5	Посещение уроков учителей с последующим обсуждением на МС: а) проектирование и объективное оценивание урока; б) уроки в системе развивающего обучения; в) уроки в системе личностно-ориентированного обучения; г) уроки с применением современных педагогических технологий.	Руководитель ШМО	В течение года	Выработка рекомендаций. Определение перспектив дальнейшей деятельности в течение года
6	Участие в районных, региональных, всероссийских конкурсах и олимпиадах	Руководитель ШМО	В течение года	Анализ возможностей учащихся по использованию знаний в нестандартной ситуации

Диагностика деятельности педагогов

Цель: совершенствование непрерывного процесса диагностики труда учителя

1	Мониторинг профессиональных затруднений. Изучение профессиональных затруднений педагогов (молодых специалистов)	Руководитель ШМО	октябрь-апрель	Банк анкет и опрос Справка
2	Изучение профессиональных компетенций учителя (в рамках аттестации педагога)	Руководитель ШМО	по графику	Анализ уроков
3	Подготовка к аттестации. Работа с тренажерами по подготовке к аттестации	Руководитель ШМО	в течение года	
4	Диагностика предметных знаний. Работа с тренажерами по подготовке к аттестации	Руководитель ШМО	по графику	Анализ результатов

Обеспечение условий для изучения, обобщения и диссимилиация опыта**Цель: обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей**

1	Оформление методической «копилки» на официальном сайте школы, размещение материалов	Руководитель ШМО Зам.дир по ИКТ	в течение года	Публикация на сайте
2	Распространение передового педагогического опыта на школьном, муниципальном, республиканском уровне	Руководитель ШМО	по плану	Мастер-классы, открытые уроки, участие в конкурсах
3	Взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий у коллег школы	Метод совет, Учителя-предметники	в течение года	Анализ уроков, мероприятий на заседаниях МС (протокол)
4	Выявление потенциальных участников профессиональных конкурсов различного уровня	Метод совет	в течение года по графику	Участие в конкурсах
5	Организация участия учителей в школьных, районных конкурсах педагогического мастерства Взаимодействие с педагогами по оказанию методической помощи в подготовке к участию в конкурсе	Метод совет		Участие в конкурсах

3.5.5. Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями**Цель: оказание практической помощи учителям в вопросах совершенствования теоретических знаний и повышения педагогического уровня**

№	Мероприятия	Ответственные	Сроки	Результат
1	Собеседование с молодыми и вновь принятыми учителями.	Директор, Руководитель ШМО	август	
2	Составление банка данных молодых и вновь прибывших учителей Организационные мероприятия: - знакомство с задачами школы; - назначение наставников; - знакомство с оформлением документации; - помощь в составлении рабочих програм - помощь в составлении поурочных планов	Руководитель ШМО	сентябрь	Банк данных учителей Приказ о назначении наставничества
3	Изучение требований к оформлению и ведению документации строгой отчетности	Руководитель ШМО	сентябрь	
4	Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе	Руководитель ШМО	октябрь	Справка, анализ результатов
5	Проектирование и целеполагание урока. Анализ и самоанализ урока. Типы и виды уроков	Руководитель ШМО	ноябрь	Методические рекомендации
6	Открытые уроки в рамках предметных недель	Руководитель ШМО	по графику	Анализ уроков

7	Основы проектирования урока. Методические требования к современному уроку	Руководитель ШМО учителя-наставники	февраль	Семинар , программа семинара, материал
8	Отчеты наставников о работе с молодыми педагогами	Руководитель ШМО учителя-наставники	апрель-май	Отчет
9	Посещение и взаимопосещение уроков молодыми специалистами у опытных учителей с целью оказания методической помощи	Руководитель ШМО, учителя-наставники	в течение года	Анализы уроков
10	Индивидуальные консультации с молодыми специалистами и наставниками	Руководитель ШМО	в течение года	

3.6. Нормотворчество

3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Основание разработки	Срок	Ответственный
Утверждение штатного расписания	Трудовой кодекс	Август-сентябрь	Директор, главный бухгалтер
Составление инструкций по охране труда	Трудовой кодекс	Ноябрь-декабрь	Ответственный по охране труда
Приказы об организации участия обучающихся в ВПР	Приказы Минпросвещения, Рособрнадзора, протокол педагогического совета	Апрель - май	Директор
График отпусков	Трудовой кодекс	Декабрь, май	Секретарь

3.6.2. Обновление локально-нормативных актов

Наименование документа	Основание разработки	Срок	Ответственный
Внесение изменений в локальные акты школы	Обновленные ФГОС НОО -2021.	Август	Заместитель директора по УР
Должностные инструкции	Необходимость уточнения трудовых действий работников	Август	Секретарь
Положения	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ	Август	Заместитель директора по УР

3.7. Цифровизация

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
Локальное нормативное регулирование			
1	Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием	Август	Директор школы

	электронного обучения и дистанционных образовательных технологий		
2	Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов	Август	Заместитель директора по УР
Цифровая дидактика			
1	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС-2021	В течение года	Заместитель директора по УР
2	Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь–декабрь 2022 года	Заместитель директора по УР
3	Проведение педагогического совета «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников»	Ноябрь	Директор школы, заместитель директора по информатизации
4	Организация повышения квалификации педагогов по технологиям смешанного обучения	В течение года	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ИКТ
Сетевые практики			
1	Внедрение лучших практик проведения онлайн-уроков для обучающихся	В течение года	Заместитель директора по УР, заместитель директора по информатизации

Раздел 4. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Безопасность

4.1.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Направление № 1. Воспрепятствовать проникновению посторонних		
Ремонт ограждение по периметру территории;	Июнь	Завхоз
Оснастить здание техническими системами охраны:		Ответственный за антитеррористическую защищенность и завхоз
– систему наружного освещения;	Ноябрь	
– систему видеонаблюдения;	Май	
Направление № 2. Минимизировать возможные последствия терактов		
Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор

Проводить инструктажи и практические занятия с работниками	По графику	Ответственный за антитеррористическую защищенность
--	------------	--

4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Директор и ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести проверку всех противопожарных подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	Завхоз и ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Завхоз
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка чердаков посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно	Завхоз
Проверка наличия указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность
Оформить уголки пожарной безопасности	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность и зав. кабинетами

4.1.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Измерять температуру обучающимся, работникам	Ежедневно – в начале дня и в обед	Заместитель директора по УР ответственный по охране труда
Контролировать: - соблюдением мер безопасности при приготовлении пищевой продукции; - выполнение регулярной обработки кулеров и дозаторов	Ежедневно	Ответственный за организацию питания
Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	Еженедельно по понедельникам	Завхоз Ответственный по охране труда

Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки	ежедневно	Завхоз
– генеральной уборки	ежемесячно	

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УР
2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
4	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами
5	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по УР
6	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании МС	Октябрь	Учителя физкультуры
7	Диагностические исследования в 1-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Руководитель ШМО
9	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по УР
10	Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь–май	Заместитель директора по воспитанию и социализации, учитель физкультуры

11	<p>Проводить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; • проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; • осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; • профилактические беседы по всем видам ТБ; • беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; • тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций 	В течение года	Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители, директор
13	<p>Проверить наличие и состояние журналов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; • учета проведения вводного инструктажа для учащихся; • оперативного контроля; • входящих в здание школы посетителей 	Ноябрь	Заместитель директора по УР
14	Продолжить изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	В течение года	Заместитель директора по УР
15	<p>Организовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • профилактическую работу по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; • работу спецмедгруппы; • проверку учащихся на педикулез; • освобождение учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья; • санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями 	В течение года	Медсестра

16	Проводить: <ul style="list-style-type: none"> санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки 	В течение года	Медсестра, завхоз
17	Организовать работу школьной столовой	Ноябрь	Директор
18	Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение года	Директор
19	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Медсестра

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

4.3.1. Оснащение имуществом

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составление ПФХД	Июнь–август	Директор, бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Директор, заместитель директора по АХЧ
Мероприятия по реализации невыполненных задач 2022/2023 учебного года		
Приобретение и обслуживание оборудования школы	постоянно	Заместитель директора по АХЧ

4.3.2. Содержание имущества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Материально-технические ресурсы		
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года	Август	Заместитель директора по АХЧ
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
Организационные мероприятия		
Мероприятие	Срок	Ответственный

Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Завхоз
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, гл. бухгалтер
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май-июль	Директор, завхоз
Ремонт помещений, здания	Июнь	Рабочий по комплексному обслуживанию здания
Подготовка плана работы школы на 2023-2024	Июнь-август	Работники школы

Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация учебников», штемпелевание.	По мере поступления	Библиотекарь
2	Приём и выдача учебников	Май - сентябрь	Библиотекарь
3	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, акции «Береги учебник»)	В течение года	Библиотекарь
4	Работа по заказу учебников планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием с руководителями МО, завучем по УВР.	В течение года	Библиотекарь
5	Акция «Подари школе книгу»	Август, Январь	Библиотекарь
6	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2022-2023 уч. Год	Сентябрь	Библиотекарь
7	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.	В течение года	Библиотекарь
8	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	Раз в неделю	Библиотекарь
9	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Библиотекарь

10	Списание литературы и учебников	По мере необходимости	Библиотекарь
11	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	Библиотекарь

Справочно-библиографическая и информационная работа
Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для первых классов	Сентябрь-Ноябрь Ежемесячно по одному мероприятию.	Библиотекарь
2	Организация выставок новых книг	1 раз в четверть	Библиотекарь

Работа с читателями разных возрастных категорий библиотеки

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Август-сентябрь	Библиотекарь
2	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	Сентябрь	Библиотекарь
3	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, родителей	В течение года	Библиотекарь
4	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, обучающихся.	В течение года	Библиотекарь
5	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	Библиотекарь
6	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Библиотекарь
7	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	Один раз в месяц	Библиотекарь
8	Рейды по классам для проверки состояния учебников	Один раз в четверть	Библиотекарь Совет старшекласников

Организация библиотечно-массовой работы

№ п/п	Название мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственные
1	«Во славу Отечества» (дни боевой славы)	Книжная выставка	Сентябрь	Библиотекарь
2	«Знакомьтесь – это библиотека» (знакомство с библ.)	Библиотечный урок	Октябрь	Библиотекарь
3	«Рассказывает справочное бюро»	Обзор справочной литературы	Октябрь	Библиотекарь
4	«Я познаю мир»	Игра-викторина	Ноябрь	Библиотекарь
5	Гордимся и помним	Книжная выставка	Декабрь	Библиотекарь
6	«В гостях у зимушки-зимы»	Литературная ёлка	Декабрь	Библиотекарь
7	«Секреты хорошего настроения» (Всемирный день «спасибо»)	Выставка-игра	Январь	Библиотекарь
8	«Под знаком Пушкина»	День памяти А.С.Пушкина	Февраль	Библиотекарь
9	«Выпускнику на заметку»	Информационный обзор	Февраль	Библиотекарь
10	«Армейский калейдоскоп»	Книжная выставка к Дню защитника Отечества	Февраль	Библиотекарь
11	«Потеха делу не помеха»	Поэтическая переменка	Март	Библиотекарь
12	Час общения. Литер. игра «Волшебные слова» по произведениям детских писателей.	Цикл мероприятий к неделе детской книжки	Март	Библиотекарь
13	«Очень интересно знать»	Викторина - игра	Апрель	Библиотекарь
14	«Птичьи трели» (Международный день птиц)	Выставка	Апрель	Библиотекарь
15	««Была весна – весна Победы»	Цикл мероприятий к 9 мая	Апрель, май	Библиотекарь

Месячник школьных библиотек

№ п/п	Название мероприятия (форма проведения)	Сроки выполн.	Категория учащ-ся	Ответственные
1.	«А в портфеле всё в порядке?» (памятка-напоминание о сохранности учебников)	с 10.10 по 21.10	1-4 кл	Библиотекарь
2.	«Книга, а какая она?» (библиотечный урок-презентация о структуре книги)	с 17.10 по 21.10	2-е кл	Библиотекарь
3.	«От улыбки хмурый день светлей» (выставка к всемирному дню улыбки)	07.10	1-4 кл	Библиотекарь
4.	«Книга в подарок» (акция доброты)	Весь период	1-4 кл	Библиотекарь
5.	«Хочу всё знать» (обзор справочной литературы)	с 19.10 по 23.10	4 кл	Библиотекарь
6.	«Каждому человеку, путь открыт в библиотеку»: 1. «Мир через культуру» (кн.выставка писателей зарубежных стран) . 2. «Под открытым зонтиком добра» (беседа – игра).	с 07.10 по 28.10	1-4 кл 1-4 кл 2-е, 4 кл	Библиотекарь Библиотекарь Классные руководители Библиотекарь

Повышение квалификации

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Изучать через Интернет и профессиональные журналы опыт других библиотек и внедрять его в практику своей работы	В течение года
2	Участие в семинарах методического объединения	В течение года
3	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий	В течение года

Прочие работы

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2022-2023 учебный год	Май
2	Составление плана работы библиотеки на 2023-2024 учебный год	Август
3	Ведение дневника работы библиотеки	Постоянно
4	Ведение журнала учёта справок	По мере запросов
5	Вывоз макулатуры (списанные учебники)	По мере необходимости

Приложение 1. Профориентационная работа

Цель: Подготовить учащихся к осознанному выбору профессии в соответствии с их способностями, психофизиологическими данными и потребностями общества. Формировать у учащихся положительную мотивацию к трудовой деятельности.

Задачи: Создать систему профориентации учащихся через урочную и внеурочную деятельность.

Обеспечить профпросвещение, профдиагностику, профконсультации учащихся.

Формирование у школьников знаний об отраслях хозяйства страны, об организации производства, современном оборудовании, об основных профессиях, об их требованиях к личности, о путях продолжения образования и получения профессиональной подготовки.

Основные направления работы:

1. Информационно-аналитическая деятельность.
2. Работа с учащимися.
3. Совместная работа школы, службы занятости населения.
4. Мониторинг качества профориентационной работы.

	Мероприятие	Время проведения	Форма проведения	Категория участников	Ответственные
1. Информационно-аналитическая деятельность					
1.	Создать банк методических материалов по профориентации а) методики изучения личности про ориентационных целях; б) карты интересов; в) разработки классных часов, игр, рекомендации классным руководителям, учителям-предметникам по профориентации учащихся.	Сентябрь	Индивидуальная работа	1-4	Руководитель по профориентации; классные руководители

2. Работа с учащимися

5.	Проведение обзоров научно-популярной литературы по профориентации.	1 раз в четверть	Индивидуальная работа	1-4 классы	Педагог-библиотекарь
6.	Выпуск стенгазет, написание рефератов, конкурсы сочинений, проведение вечеров, КВН к профессиональным праздникам	Апрель	Групповая работа	1-4 классы	Зам. дир. по УР профориентации; классные руководители; учителя предметники

3. Совместная работа школы, службы занятости населения

2.	Провести для учащихся 4 классов ярмарку профессий	Март-май	Индивидуальная работа	4 классы	Руководитель по профориентации
----	---	----------	-----------------------	----------	--------------------------------

Приложение 2. План учебно-воспитательных мероприятий, направленных на обеспечение информационной безопасности обучающихся на учебный год

Мероприятия	Срок	Ответственный
Оформить уголки безопасности: "Компьютер и безопасность", "Здоровье и компьютер"	–	Зам. директора по УР, ИКТ
Проектная деятельность. Защита проектов 1. История Интернета в России. 2. Интернет и мы.	В течение учебного года	Зам. директора по УР, МР, педагог-библиотекарь
Тренинги. Цель: способствовать формированию у обучающихся понятия о принципах безопасного поведения в сети. 1. Безопасность нам нужна – безопасность нам важна.	В течение учебного года	Педагог-психолог
Книжные выставки: 1. "Компьютер, безопасность и дети"; 2. "С компьютером на Ты"; 3. "Дети в Интернете: простые правила и вредные советы"	В течение учебного года	Педагог-педагог-библиотекарь
Подбор литературы по теме "Основы информационной безопасности"	В течение учебного года	Педагог-педагог-библиотекарь

Мероприятия	Срок	Ответственный
Фотовыставка "Жизнь в реале"	Декабрь	Зам. дир. по УР
Неделя безопасности детей в Интернете (1–4-е классы)	Декабрь	Зам. дир. по УР
Классные часы о безопасности в Интернете, об информационной безопасности, о медиабезопасности.	В течение учебного года	Классные руководители
Индивидуальное консультирование учащихся с признаками компьютерной и игровой зависимости	Ноябрь	Педагог-психолог

Приложение 2 Деятельность социальной службы школы

Цель: воспитание высоконравственной, культурной, адаптированной в современных социальных условиях личности, способной к творческому самоопределению.

Задачи:

- Формирование гуманистического мировоззрения школьников, способных осознанно выстраивать свою жизнь и нравственно развиваться;
- Воспитание понимания необходимости неразрывной связи личного развития и благополучия с аналогичными интересами общества в целом;
- Физическое развитие, гигиеническая культура, соблюдение правил человеческого общения - естественных и естественно приемлемых норм культурного человека;
- Формирование и развитие системы работы с родителями и общественностью.

Реализация этих целей и задач предполагает:

- Создание благоприятных условий и возможностей для полноценного развития личности, для охраны здоровья и жизни детей;
- Создание условий проявления и мотивации творческой активности воспитанников в различных сферах социально значимой деятельности.

План работы социального педагога

№ п/п	Наименование мероприятия	Классы	Дата проведения	Ответственные	Результат
-------	--------------------------	--------	-----------------	---------------	-----------

Организационные мероприятия					
1	Выявление и составление списков обучающихся, требующих педагогического контроля; - вовлечение обучающихся в кружки, секции, в общественную жизнь класса и школы; - привлечение родителей к работе по предупреждению нарушений и преступлений	1-4	2-10.09	Социальный педагог, педагог-организатор, классные руководители	Списки, протоколы
2	Обследование ЖБУ семей несовершеннолетних, состоящих на внутришкольном профилактическом учете и детей, погибших сотрудников	1-4	1 раз в квартал	Социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители	Списки
3	Составление социального паспорта: по классам, по школе	1-4	до 05.09	Социальный педагог, классные руководители	Соц паспорта
4	Организация работы по выявлению и учету семей, находящихся в социально-опасном положении.	1-4	В течение года	Социальный педагог, классные руководители	Обследование Списки
5	Выявление и учет несовершеннолетних 6-15 лет, не посещающих или систематически пропускающих занятия	1-4	В течение года	Социальный педагог, классные руководители	Список, журнал учета
6	Выявление неблагополучных, неполных, малообеспеченных семей и учащихся с девиантным и асоциальным поведением	1-4	сентябрь	Социальный педагог классные руководители	Списки, журнал учета
7	Изучение социального-психологического благополучия обучающихся 5,10 классов в адаптационный период	1-4	Сентябрь-октябрь	Социальный педагог педагог-психолог	Совещание при директоре
8	Участие в работе ППк	1-4	В теч. года	Социальный педагог	
9	Работа по соблюдению профилактических мероприятий против заболевания COVID-19	1-4	В теч. года	Социальный педагог	
Работа с детьми, склонными к правонарушениям					
1	Путем систематических наблюдений за детьми, установить характер педагогической запущенности обучающихся.	1-4	1 полугодие	Социальный педагог педагог-психолог	Информация
2	Путем наблюдения, социометрических изменений и анкетирования установить положение ученика в классном коллективе, характер взаимоотношения с ним, наметить пути и способы улучшений.	1-4	Октябрь-ноябрь	Социальный педагог классные руководители педагог-психолог	Наблюдение Информация
3	Изучить интересы, склонности и способности учеников «группы риска», возможное включение их во внеурочную кружковую общественно-полезную деятельность.	1-4	В течение года	Социальный педагог педагог-психолог классные руководители	Наблюдение Информация
4	Установить, входит ли ребенок «группы риска» в другие компании.	1-4	В течение года	Социальный педагог педагог-психолог	Наблюдение Информация

				классные руководители	
5	Изучить положение ребенка в семье.	1-4	Ноябрь – декабрь	Социальный педагог педагог-психолог классные руководители	Наблюдение Информация
6	Учет пробелов в знаниях, умениях и навыках детей «группы риска».	1-4	В течение года	Социальный педагог педагог-психолог классные руководители	Информация
7	Привлекать детей группы риска к участию в культурно-массовой и спортивной работе. Особое внимание уделять их читательским интересам.	1-4	В течение года	Зам. директора по УР Социальный педагог Педагог-библиотекарь педагог-организатор	Информация
8	Организовать контроль свободного времени детей из «группы риска»	1-4	В течение года	Социальный педагог Классный руководитель	Наблюдение Информация
9	Совместная работа с инспекторами ПДН.	1-4	В течение года	Социальный педагог педагог-психолог Инспектор ПДН	Справка Акт Протокол Информация
10	Привлечение учащихся к укреплению правопорядка в школе	1-4	В течение года	Зам. директора по УР Социальный педагог	Информация
11	Совместное принятие мер по поступившим сигналам о правонарушениях учащихся	1-4	В течение года	Зам. директора по УР Социальный педагог Классный руководитель педагог-психолог Инспектора ПДН	Справка Акт Протокол Информация
12	Организация занятий для детей «группы риска» по саморегуляции, по развитию способностей, правильно выражать эмоции, по овладению способами решения конфликтов	1-4	В течение года	Социальный педагог педагог-психолог	Информация
13	Выявление семей, уклоняющихся от воспитания детей	1-4	В течение года	Зам. директора по УР Социальный педагог Классные руководители педагог-психолог педагог-организатор по ДНВ	Справка Акт Протокол Информация
14	Организация консультаций специалистов (психологов, педагогов, медиков) для родителей и детей «группы риска»	1-4	В течение года	Зам. директора по УР Социальный педагог	Информация
15	Организация тематических встреч родителей с работниками образования, правоохранительных органов, прокуратуры и здравоохранения.	1-4	В течение года	Зам. директора по УР Социальный педагог	Протокол Информация

Работа с детьми оставшимися без попечения родителей					
1	Выявление детей подростков оставшихся без попечения родителей детей-сирот и детей находящихся по опекой.	1-4	В течение года	Социальный педагог Классные руководители	Акт Протокол Информация
2	Обследование материально-бытовых условий подопечного	1-4	2 раза в год	Социальный педагог Классный руководитель педагог-психолог	Акт Протокол Информация
3	Выявление интересов потребностей, трудностей в учебе детей-сирот и подопечных детей, подростков, опекуны которых не обеспечивают их надлежащим воспитанием.	1-4	В течение года	Социальный педагог Классный руководитель педагог-психолог	Акт Протокол Информация
4	Участие в рассмотрении конфликтов с подопечными оказание им социальной поддержки.	1-4	В течение года	Социальный педагог Кл. рук Педагог по ДНВ, педагог-психолог	Акт Протокол Информация
5	Своевременное представление в органы социальной службы, ПДН, сведения направленные на защиту подопечных.	1-4	В течение года	Социальный педагог	Акт Протокол Информация
6	Оказывать помощь в обеспечении подопечных путевками в оздоровительные лагеря.	1-4	В течение года	Зам. директора по УР Социальный педагог	Информация
7	Выступать на родительских собраниях по вопросам трудового и семейного законодательства, охраны прав детства, основам социальной политики.	1-4	По графику	Социальный педагог	Протокол
8	Организовывать посещение центра занятости подопечными в целях профориентации.	1-4	Апрель – май	Социальный педагог	Информация
Работа с детьми – инвалидами					
1	Сбор информации и документов по детям-инвалидам (справка, заключение ПМПК)	1-4	Сентябрь	Учителя – предметники	Информация
2	Работа по охвату детей-инвалидов кружками, факультативами и другими видами внеклассной работы по интересам детей	1-4	Декабрь	Социальный педагог Классный руководитель	Информация
3	Обеспечение учебниками	1-4	Сентябрь	Социальный педагог Классный руководитель Педагог-педагог-библиотекарь	Информация
4	Обследование комфортного пребывания обучающихся в школе	1-4	В течение года	Социальный педагог Классный руководитель Педагог-психолог	Акт Протокол Информация

5	Посещение детей- инвалидов на дому с целью обследования ЖБУ	1-4	В течение года	Социальный педагог Классный руководитель Педагог-психолог	Акт Протокол Информация
Работа с классными руководителями					
1	Сбор информации об учащихся, склонных к правонарушением, проживающих в неполных семьях, малообеспеченных и многодетных, в семьях опекунов	1-4	Сентябрь - октябрь	Социальный педагог Классный руководитель Педагог-психолог	Списки Информация
2	Совместная работа с классными руководителями, руководителями кружков и секций по охвату детей «группы риска», детей-сирот и детей- инвалидов внеклассной работой, занятиями в кружках и другой внеклассной деятельностью	1-4	Сентябрь	Социальный педагог Классный руководитель Педагог-психолог	Информация
3	Участие в подготовке и проведении классных часов и других внеклассных мероприятий по вопросам улучшения правовых знаний учащихся и профилактики правонарушений преступлений	1-4	В течение года	Социальный педагог Классный руководитель Педагог-психолог	Информация
4	Совместная работа по посещению семей учащихся требующих особого контроля и наблюдения	1-4	В течение года	Социальный педагог Классный руководитель Педагог-психолог	Акт Протокол Информация
Работа со специалистами ПДН, участковой службы и классными руководителями					
1	Поддержка связи с ИДН и участковой службой по вопросам профилактики правонарушений и преступлений среди учащихся	1-4	В течение года	Администрация школы Социальный педагог Классный руководитель	
2	Совместная работа с сотрудниками ИДН, специалистами правоохранительных органов, врачами, работниками ГИБДД и другими специалистами по проведению встреч, бесед	1-4	В течение года	Администрация школы Социальный педагог Классный руководитель	Протокол Информация
3	Посещение районных и региональных мероприятий	1-4	В течение года	Социальный педагог	Информация
4	Совместные рейды по посещению неблагополучных семей и семей с детьми «группы риска»	1-4	В течение года	Социальный педагог	Акт Протокол Информация
Индивидуальная работа с учащимися, требующего особого контроля					
1	Проводить беседы с каждым из учащихся, выяснить их проблемы в учебе и жизни. Принимать меры по оказанию посильной помощи	1-4	В течение года	Социальный педагог	Акт Протокол Информация

2	Привлекать детей «группы риска» учащихся к работе по профилактике правонарушений и преступлений среди учащихся школы	1-4	В течение года	Социальный педагог	Акт Протокол Информация
3	Оказывать помощь в профориентации трудоустройстве детей при получении основного общего и среднего общего образования.	1-4	В течение года	Социальный педагог	Акт Протокол Информация

Приложение 3. Тематика педагогических советов

№ п/п	Повестка дня	Сроки	Ответственные
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результатов образовательной деятельности за 2021-2022 учебный год. 2. Обсуждение проекта ООП НОО по обновленным ФГОС-2021 3. Внесении изменений в действующий ФГОС ООП НОО. 4. Об учебном плане и плане внеурочной деятельности. 5. Внесение изменений и утверждение рабочих программ и КТП по предметам обязательной части учебного плана и части, формируемой участниками образовательных отношений. 6. Обсуждение календарного учебного графика начального общего образования. 7. Обсуждение графика оценочных процедур. 8. Обсуждение и утверждение плана работы ОО на 2022-2023 учебный год. 9. О формировании рабочей группы для работы по переходу на пятидневный режим работы. 	15.08. 2022	<p style="text-align: center;">Директор, Заместители директора по УР, Руководитель ШМО</p>
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение ООП НОО по обновленным ФГОС-2021 2. Утверждение локальных нормативных актов. 3. О комплектовании классов на 2022-2023 учебный год. 4. Назначение классных руководителей. 5. Организация питания в 2022-2023 учебном году. 6. Организация дежурства в столовой и по школе. 7. Утверждение состава комиссии по противодействию коррупции. 8. Утверждение состава ППК. 9. О создании комиссии по профессиональной этике 10. О распределении должностных обязанностей администрации школы. 11. Утверждение Тарификации на 2022-2023 учебный год. 12. Утверждение расписания уроков. 13. Утверждение перечня учебников на 2022-2023 учебный год. 14. Инструктаж работников по сопровождению инвалидов и лиц с ОВЗ 15. О переводе ОО на пятидневный режим работы. 16. Утверждение состава Совета по профилактике. 17. О создании комиссии по противодействию коррупции. 18. Утверждение состава МС. 	30.08. 2022	

	19.Контроль соответствия структуры рабочих программ учебных предметов, курсов, курсов внеурочной деятельности 1-4 классов требованиям обновленных ФГОС НОО.		
3	Тема: Перспективы и приоритеты реализации плана по функциональной грамотности, читательская грамотность «Читаем все». 1. Мониторинг оценки качества формирования ООП НОО в соответствии ФГОС -2021. Соответствия рабочих программ учебных предметов 1-4 классов. Соответствие ФГОС ФГОС -2021. 2. Итоги входной диагностики.	сентябрь	Директор, Заместитель директора по УР
4	Тема. «Формирование профессиональных компетенций педагога, инструмент повышения качества образования» 1. Результаты диагностических работ на конец 1 четверти. 2. Итоги успеваемости за 1 четверть.	28.10.	Директор, Заместители директора по УР, Руководитель ШМО
5	Тема: «Проектная технология - как фактор повышения качества образовательного процесса». - «Проектная деятельность учащихся как ресурс современного урока». - «Проектная деятельность, защита итогового проекта как форма оценки достижения метапредметных УУД». 1. Итоги организации и подготовки к ВПР. 2. Итоги мониторинга качества успеваемости за 2 четверть 2022-2023 учебного года. 3. Оценка условий осуществления образовательной деятельности	13.01.	Директор, Заместитель директора по УР
6	1. Итоги мониторинга качества успеваемости за 3 четверть 2022-2023 учебного года. 2. Оценка показателей по отчету самообследования. Отчет самообследования.	31.03	Директор
7	1. Анализ выполнения ВПР в 4 классах. 2. Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий. Обеспеченность и потребность на 2023-2024 учебный год.	Апрель	Заместитель директора по УР, Руководитель ШМО педагог- педагог- библиотекарь
8	1. Итоги «Мониторинга результатов деятельности педагогического коллектива по НОО ОВЗ в 2022-2023 учебном году». 2. Оценка освоения ДООП учащимися 1-4 классов.	Май	Заместители директора по УР, Руководитель ШМО классные руководители
9	1. Итоги работы педагогического коллектива за 2022-2023 учебный год. 2. О переводе учащихся 2 –4 в следующие класс. 3. Утверждение плана работы на летние период.	31.05	Директор Зам. дир по УР, классные руководители

10	1. Анализ результатов образовательной деятельности за 2022-2023 учебный год.	Июнь-	Директор Зам. дир. по УР классные руководители
----	--	-------	--

**Приложение 4. График оперативных совещаний при директоре
в 2022-2023 учебном году**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Где обсуждалось
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. О готовности школы к новому учебному году. 2. О создании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. 3. Утверждение состава Совета по профилактике. 4. О создании комиссии по противодействию коррупции. 5. О создании экспертно-аналитического совета школы на 2022-2023 учебный год. 6. Знакомство с приказами по охране труда, пожарной безопасности, по предупреждению актов терроризма на территории школы. 7. Инструктаж педагогов по технике безопасности. 8. О комплектовании классов на 2022-2023 учебный год. 9. О педагогической нагрузке учителей на 2022-2023 учебный год. 10. Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований во время пребывания в школе. 11. О проведении мероприятий, посвященных 1 сентября. 	5.08	Директор, Заместители директора по УР, Руководитель ШМО	На совещании (Протокол)
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка школьной документации: - алфавитной книги, личных дел учащихся и сотрудников, первичное заполнение классных журналов 1-4 классов классными руководителями, журналов ГПД и журналов по внеурочной деятельности 2. Итоги тематического контроля за посещаемостью обучающихся. 3. Результаты мониторинга изучения готовности 1-классников к обучению в школе. 	сентябрь	Директор Зам. дир. по УР,	На совещании (Протокол)
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация и проведение школьной олимпиады. 2 Психологическое благополучие учащихся 4-х классов в период адаптации. 4. Планирование подготовительной работы к ВПР- 2023 	октябрь	Директор Зам. дир. по УР, Руководитель ШМО педагог- психолог	На совещании (Протокол)
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ качества преподавания в 4 классах . 	2 ноября	Руководитель ШМО Зам. дир. по УР	На совещании (Протокол)

5	1. Итоги тематического контроля «Адаптация учащихся 1-х классов к обучению на уровне НОО в условиях ФГОС НОО и ФГОС НОО ОВЗ. 2. Итоги тематического контроля «Диагностика личностного роста обучающегося 4 класса»	декабрь	Директор З/д по УР, Руководитель ШМО, зам.дир. по информатизации, педагог-психолог	На совещании (Протокол)
6	1. Итоги диагностики удовлетворенности качеством общего образования (родителей и учащихся) 4кл. 2. Итоги тематического контроля «Состояние преподавания русского языка в 4 классе».	20 января	Директор Зам. дир. по УР, Руководитель ШМО, педагог-психолог,	На совещании (Протокол)
7	1. Оценка качества здоровьесберегающей среды образовательного учреждения и динамики состояния здоровья обучающихся и педагогов.	29 января	Директор Зам. дир. по УР, Руководитель ШМО	На совещании (Протокол)
8	1. Оценка качества профессиональной и методической деятельности учителей. Мониторинг использования Интернет-ресурсов в учебном процессе. 2. Состояние преподавания уроков физической культуры, трудового обучения, музыки и ИЗО.	201 февраля	Директор Зам. дир. по УР, Руководитель ШМО, зам.дир. по информатизации	На совещании (Протокол)
9	1. Итоги тематического контроля по читательской грамотности и работы с текстом учащихся 2-4 классов. 2. Планирование по проведению месячника посвященного «Дню чеченского языка».	21 марта	Зам. дир. по УР, Руководитель ШМО, зам.дир. по информатизации, классные руководители	На совещании (Протокол)
10	2. Итоги ВПР в 4 классах. 4. Планирование промежуточной аттестации во 2- 4 классах.	28 апреля	Зам. дир. по УР, Руководитель ШМО, зам.дир. по информатизации, классные руководители	На совещании (Протокол)
11	1. Итоги промежуточной аттестации 2-4 классов 2. Выполнение программного материала по предметам УП в 1-4 классах. 3. Планирование мероприятий к последнему звонку. 4. Предварительная педагогическая нагрузка на 2023– 2024 уч. год.	5.05	Зам. дир. по УР, Руководитель ШМО, зам.дир. по информатизации	На совещании (Протокол)

			ии, классные руководители	
12	1. Проверка работы руководителя ШМО, педагога-библиотекаря, социального педагога и педагога- психолога. 2. Исполнение ВСОКО. 3. Оформление документации .	июнь	Зам. дир .по УР, Руководитель ШМО ,зам.дир. по информатизации, классные руководители	На совещании (Протокол)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Начальная общеобразовательная школа №2 с.Гехи им.Т.Э.Эльдарханова»
на 2022-2023 учебный год, утвержденным директором от _____ года приказ № _____
ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись
1.	Бисултанова Яха Исламовна	Директор	
2.	Харачаева Сацита Багдановна	Зам.дир.по УР	
3.	Эльдарханова Люда Нурдыевна	Учитель	
4.	Аслаханова Мадина Баудиевна	Учитель	
5.	Улиева Зара Тагировна	Учитель	
6.	Хакимова Седа Саид-Бекевна	Учитель	
7.	Бероева Олеся Руслановна	Учитель	
8.	Галаева Диана Мухматовна	Учитель	
9.	Межидова Яха Абазовна	Учитель	
10.	Докашева Зульфия Имрановна	Психолог	
11.	Абубакаров Руслан Адланович	Зам.дир.по ИКТ	
12.	Дашаев Яхья Камильвич	Библиотекарь	
13.	Исраилова Луиза Вахидовна	Пед.доп.обр	
14.	Бурсагов Хусейн Хоахмедович	Соц.педагог	

