

Утверждён
на заседании педагогического совета
«29» августа 2025 года
Директор МБОУ СОШ № 33 им. З.
Калоева
Г.М. Санакоева



**ПЛАН
УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ
МБОУ СОШ № 33 им. З. Калоева
на 2025 – 2026 учебный год**



г. Владикавказ -2025г.

№	Содержание	страница
1	Введение.	3
2	Визитная карточка общеобразовательного учреждения.	4
3	Цели и задачи на новый учебный год.	7
4	Организация деятельности образовательного учреждения, направленная на получение бесплатного начального, основного, среднего (полного) общего образования.	10
5	Расписание звонков	15
6	Распределение классного руководства.	16
7	Закрепление классов за уборкой кабинетов.	17
8	Заведование кабинетами	18
9	Организационно - педагогические мероприятия, функциональные обязанности руководителей школы.	19
10	Укрепление материально-технической базы, хозяйственная и финансовая работа.	27
11	Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности учащихся	28
12	Выполнение закона о всеобуче.	30
13	Основные мероприятия по научно- методическому обеспечению учебного процесса.	31
14	План работы методического совета школы.	34
15	Руководители Методических объединений.	36
16	Заседания педагогического совета.	37
17	Деятельность педколлектива.	39
18	План работы по обеспечению преемственности между начальной и средней школой.	42
19	Работа с педагогическими кадрами. Повышение квалификации. Аттестация педагогических работников.	46
20	План работы школы молодого учителя.	48
21	План организационно – педагогических мероприятий по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации учащихся 9-го и 11-го классов	51
22	Информатизация учебного процесса.	53
23	План лечебно-профилактических мероприятий на учебный год.	54
24	План работы психолога	57
25	Система внутришкольного контроля.	77
26	План работы Управляющего совета.	121
27	План работы Родительского комитета.	122
28	План работы библиотекаря	125

Введение

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 33 была открыта в 1964 г. как средняя общеобразовательная школа.

В МБОУ СОШ № 33 имени З. Калоева функционирует орган государственного общественного управления – Управляющий Совет и общешкольный родительский комитет.

В 2016 г. МБОУ СОШ № 33 успешно прошла лицензирование, в 2014 году аттестацию и аккредитацию.

Распоряжением АМС г. Владикавказа от 28.04. 2003 года МБОУ СОШ №33 было присвоено имя общественного деятеля, члена ЦИК СССР с 1922 по 1935 Заурбека Калоева. Открытие мемориальной доски состоялось 30 мая 2007 года (автор-скульптор Дзбоев М. Н.).

Школа имеет три ступени:

I – начальная школа,

II – 5-9 классы,

III – 10 - 11 классы

Учредители: **Управление образования г. Владикавказа,
Комитет по управлению имуществом г. Владикавказа.**

Тип: общеобразовательная

Вид: средняя общеобразовательная

Статус учреждения: общеобразовательное учреждение

Контактная информация:

ИНН – 1504004510

КПП – 151301001

ОГРН – 1021500773425

Л/счет – 20106439580 в ГРКЦ НБ РСО-А

БИК – 019033100

Юридический адрес: 362035 г. Владикавказ ул. Калоева 408, т. 40-46-19,
т. 24-02-38

e-mail-school_33@internet.ru

Численность персонала: сотрудников - 36, из них педагогов – 31.

Климатические условия района:

Школа находится в экологически незагрязненном районе.

Социальные условия района:

Школа находится рядом с поликлиникой №5, Центр дневного пребывания пожилых людей, детскими садами № 37 и №77.

Социокультурные условия района:

Дворец Строитель.

Наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа		
Тип: массовый с развивающим обучением		
Вид: средняя		
Организационно-правовая форма		
Муниципальное бюджетное учреждение		
Фамилия, имя, отчество руководителя: директор Санакоева Лиана Михайловна		
Полный юридический (фактический) адрес		
Индекс : 362035		
РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Калоева 408		
Тип и название населенного пункта город Владикавказ		
Контактные телефоны	Факс	E-mail
т. 40-46-19		school_33@list.ru
т. 24-02-38		

Ступени обучения, количество учащихся по ступеням на 01.09.2024 года.

1-4 классы	Кол-во классов комплектов	Кол-во уч-ся	5-9 классы	Кол-во классов комплектов	Кол-во уч-ся
1 «А» класс	1	26	5 «А» класс	1	35
2 «А» класс	1	27	6 «А» класс	1	34
3 «А» класс	1	31	7 «А» класс	1	24
4 «А» класс	1	35	7 «Б» класс	1	23
			8 «А» класс	1	25
			8 «Б» класс	1	21
			9 «А» класс	1	33
			10 «А» класс	1	11
			11 «А»	1	20
Итого:	4	119		9	226

Режим работы ОУ.

- ☐ пятидневный для 1 – 4 классов, шестидневный для 5 - 11 классов
- ☐ начало занятий в 8-30
- ☐ продолжительность урока 40 минут, перемены между уроками 10 минут, 2 большие перемены по 20 минут.

Для учащихся начальной школы организована группа продленного дня.

Режим работы ШПД: с 12.00 – 17.30 часов.

Характеристика особенностей организации педагогического процесса в школе:

- ☐ начало учебного года – 4 сентября
- ☐ продолжительность учебного года:
1 ступень – учебные занятия до 25 мая
2 ступень – учебные занятия до 27 мая
9 -11 классы: учебные занятия до 25 мая;
итоговая аттестация с 27 мая по 30 июня.

Продолжительность каникул:

осенние-9 дней,

зимние- 9 дней,

весенние – 9 дней.

Дополнительные каникулы для обучающихся 1-х классов: с 15 по 22 февраля 2026 года

Расписание занятий составлено с опорой на санитарно-гигиенические нормы.

Сменность: все классы занимаются в 1 смену.

1-4 классы, 5-11 классы

Формы обучения.

Форма обучения – классно – урочная.

Характеристика кадрового обеспечения ОУ.

Педагогический состав:

Средний возраст учителей 44 года

Всего: 31

Образование:

Высшее – 30

Звания, награды:

Санакоева Л.М. – Почётная грамота Министерства образования РСО-Алания; Почётная грамота Управления образования РСО-Алания;

Бирагова И.Т.- Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации; ветеран труда.

Кирпичникова Л. В.- Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации;

Павлова В. В.- Почетная грамота Министерства образования и науки РСО-Алания; Почётная грамота Общероссийского профсоюзного образования;

Цаллагова А.Б. - Почетная грамота Министерства образования и науки РСО-Алания, Почётная грамота Собрания представителей города Владикавказа.

Боровцова И.В. - Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации;

Мусаева А.А. – Почётная грамота министерства образования и науки РСО-Алании,
Почётная грамота профсоюза работников образования РСО-Алании.

В 2024-2025 году учителя проходили аттестацию:

Кирпичникова Л.В., Хадикова З.Б., аттестовались на высшую категорию. Учителя :
Учителя -предметники: Степанова И.Ю., Булавинова Т.В. аттестовались на первую категорию.

Учителя систематически повышают свой профессиональный уровень.

В 2024-2025 учебном году курсы повышения квалификации педагогического работника в СОГПИ прошли – 11 учителей-предметников:

1. Павлова В.В. – учитель биологии;
2. Онда Е.Н. – учитель биологии
3. Степанова И.Ю. – учитель математики;
4. Музаева Е.Л. – учитель математики;
5. Цараева З.В. – учитель английского языка;
6. Булавинова Т.В. – учитель английского языка;
7. Бирагова И.Т. – учитель родного языка и литературы;
8. Гаглоева Л.К. – учитель родного языка и литературы;
9. Хубулов А.Б. – учитель химии;
10. Боровцова И.В. – учитель физики;
11. Гадаева А.В. – учитель истории и обществознания.

В 2024-2025 учебном году учитель математики Музаева Е.Л. участвовала в городском конкурсе «Классный руководитель -2025 года».

Количество	Женщин	Мужчин
31	28	3

Квалификационная характеристика педагогического состава

Высшая категория	I категория	Соответствие должности	Без категории
11	11	2	3

Возрастная характеристика педагогического состава

до 30 лет	От 31 до 50 лет	После 50 лет
3	15	13

Характеристика материально – технической базы

Материально-техническую базу школы, оснащенность образовательного процесса можно охарактеризовать следующим образом:

Перечень ТСО: компьютеров – 28

ксероксов – 6

принтеров – 6

проекторов - 4

Столовая, спортзал укомплектованы необходимым оборудованием в достаточном количестве. Обеспеченность составляет 80 %. Для функционирования школы в режиме развития требуется наполнить запас современных ТСО, приобрести 4 проектора.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА НОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ГОД.

Цель: Повышение эффективности качества образования в условиях реализации федерального государственного образовательного стандарта ФГОС третьего поколения».

Задачи на новый 2025 – 2026 учебный год.

Образовательная цель: создание необходимых условий (научно-методических, организационных, кадровых, информационных) для совершенствования образовательного пространства школы, обеспечивающего развитие субъектов образовательного процесса в современных условиях.

Стратегическая задача: совершенствование системы образовательного процесса и обеспечение стабильных результатов образовательной деятельности.

Тактические задачи

- 1.1. повышение качества образования на основе развития основного и дополнительного образования с учётом удовлетворения запросов всех участников образовательного процесса;
- 1.2. создание в учреждении адаптивно развивающей среды для детей с особыми потребностями, включение родителей в образовательный процесс и увеличение степени их влияния на социальную адаптацию;
- 1.3. создание условий для реализации личных творческих способностей учащихся в процессе исследовательской и поисковой деятельности за счёт профессионального роста педагогов, активизация их творческого потенциала, повышения эффективности учебных и факультативных занятий;
- 1.4. совершенствование механизмов педагогического сопровождения олимпиадной подготовки, развитие интеллектуальных способностей высокомотивированных учащихся через включение к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях.
- 1.5. укрепление материально-технической и учебно-методической базы школы для создания соответствующих современности условий по обучению и воспитанию учащихся, охране их здоровья

Воспитательная цель: создание необходимых условий для совершенствования воспитательного пространства школы, обеспечивающего формирование разносторонне развитой, нравственно зрелой, творческой личности учащегося.

Стратегическая задача: содействие саморазвитию, самовоспитанию, самосовершенствованию конкурентоспособной личности, готовой к принятию ответственных решений.

Тактические задачи

- 1.1. формирование гражданской ответственности, патриотизма и национального самосознания учащихся на основе государственной идеологии;
- 1.2. выявление творческих задатков, способностей учащихся и создание условий для развития духовно-богатой, творчески-мыслящей личности с учётом его интересов и наклонностей;

1.3.формирование информационной культуры всех участников образовательного процесса, обучение детей и подростков безопасному поведению и умению противостоять негативным явлениям виртуальности;

1.4. создание условий для овладения учащимися знаний, ценностей и навыков здорового образа жизни, сохранения и укрепления здоровья и формирования культуры безопасности жизнедеятельности;

1.5.создание условий для развития ученического самоуправления и формирования лидерской и организаторской культуры учащихся;

1.6.совершенствование профилактической работы по предупреждению семейного неблагополучия, противоправного поведения несовершеннолетних и различного рода зависимостей (алкогольной, наркотической, компьютерной).

- Обновление содержания образования, совершенствование граней образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка и совершенствование педагогического мастерства учителя.

- реализация в 4-х и 8-ых классах обновлённых ФГОС;

- внедрение универсального профиля в 10-ом классе с углублённым изучением английского языка и биологии и продолжение предпрофильного образования в 7 «Б» и 8 «А» классах;

- продолжение гуманитарного профиля в 11 -ом классе с углублённым изучением английского языка и обществознания;

- реализация компетентностного подхода в образовательном процессе;

- оптимизация урока за счёт использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;

- повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий, качества обучения школьников;

- формирование исследовательских умений и навыков, обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставление им оптимальных возможностей для реализации индивидуальных творческих запросов;

- активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;

- обеспечение методической работы с педагогами образовательного учреждения на диагностической основе;

- подготовка к государственной (итоговой) аттестации учащихся 9-х и 11-х классов; содействие профессиональному самоопределению школьников.

- отбор и разработка профильных элективных курсов на уровне программ.

- изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей:

- обеспечение методической работы с молодыми специалистами с помощью учителей – наставников;

- формирование информационной компетентности педагогов;

- создание банка данных по проблемам современного урока, формам и методам обучения;

- информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива.

- создание эффективной системы выявления и поддержки одаренных учащихся, поиск новых форм работы с «одарёнными детьми», создание комфортных условий работы для данных учащихся;

- совершенствование системы внеурочной деятельности посредством разработки совокупности программ:

- досуговая деятельность;

- традиции школы;
- внеурочная деятельность по предмету;
- развитие учительского потенциала: мотивация профессиональной творческой деятельности учителя, современного, диалектического стиля педагогического мышления учителя, готовности к профессиональному самосовершенствованию, работе над собой;
- обеспечение единства урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть кружков, факультативов, индивидуальных занятий и дополнительного образования.
- разностороннее развитие детей: их познавательных интересов, творческих способностей, навыков самообразования, создание условий для самореализации личности;
- дальнейшая информатизация образовательного процесса и совершенствование педагогического мастерства через повышение информационных компетенций всех участников образовательного процесса, с использованием базы ресурсного центра школы и создание «цифровой школы»;
- вовлечение всех участников образовательного процесса в жизнь школы, т.ч. в инновационную деятельность, через использование современных образовательных технологий, информационно - коммуникационных технологий;
- дальнейшее совершенствование диагностики педагогической успешности, процедур самоанализа и прогнозирования результатов деятельности каждого члена педагогического коллектива;
- повышение личной ответственности участников образовательного процесса за обеспечение доступности, качества и эффективности образования;
- организовать мероприятия по успешной адаптации в 1-х, 5-х и 10 классах.
- внедрение здоровьесберегающих технологий в урочной и внеурочной деятельности.
- организация эффективного ВШК;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

Приоритетные направления работы школы:

1. Развитие благоприятной и мотивирующей на учёбу атмосферы в школе, обучение школьников навыкам самоконтроля, самообразования.
2. Развитие творческих способностей обучающихся.
3. Работа по развитию одарённости и адаптивных возможностей учеников.
4. Совершенствование процедуры мониторинга обученности школьников с целью повышения качества образования.
5. Проведение работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья обучающихся и привитие им навыков здорового образа жизни.
6. Формирование культуры здорового и безопасного образа жизни:
7. Формирование установки на здоровый образ жизни.
8. Продолжить работу по охвату детей горячим питанием.
9. Совершенствование работы Управляющего Совета школы.
10. Регулярные заседания Управляющего Совета школы.
11. Продолжить работу по реализации целевой программы «Безопасность образовательного учреждения».
12. Продолжить работу по реализации целевой программы «Реализация первичных мер пожарной безопасности».
13. Улучшение материально-технической базы школы.

**Планируемые результаты и показатели
на 2025-2026 учебный год.**

- Педагогам - продолжать использовать инновационные технологии 100 %.
- Сохранять % педагогов, владеющих основами компьютерной грамотности до 100%.
- Организовать работу библиотеки по привлечению учащихся к научно-исследовательской деятельности и расширения читательского кругозор
- Укомплектовать новой мебелью начальную школу, основную и старшую – на 100%.
- Увеличить количество учащихся, обучающихся на «4» и «5» (%):
 - в 1 – 4 классах до 75%;
 - в 5 – 11 классах до 50 %;
- Продолжить работу по занятости с учащимися в ДО.

**Организация деятельности общеобразовательного учреждения,
направленная на получение бесплатного начального, основного,
среднего (полного) общего образования**

**Организационно – педагогические мероприятия
на начало учебного года**

№	Наименование мероприятия	Срок	Ответственные
1	Укомплектовать школу педагогическими кадрами.	До 29.08.2025 г.	директор Санакоева Л.М.
2	Провести смотр готовности кабинетов к началу учебного года.	До 29.08.2025 г.	Зам. директора по УВР- Павлова В.В.
3	Совместно с профсоюзным комитетом и заместителями директора школы предварительно обсудить план работы школы на новый учебный год и определить задачи школы на 2025-2026 учебный год.	До 29.08.2025 г.	директор Санакоева Л.М. Зам. директора по УВР- Павлова В.В. Председатель ПК Кочисова А.С.
4	Подготовить анализ работы педагогического коллектива за 2024-2025 учебный год.	до 29.08.2025 г.	Администрация
5	Организовать горячее питание в школе. Составить график питания учащихся по классам во время перемен и издать приказ по школе. Назначить ответственного за организацию горячего питания по школе.	к 04.09.2025г.	Педагог- организатор Басаева А.Я. Зам.директора по ВР Цаллагова

6	Организовать прием учащихся в 1-е классы. Провести набор учащихся в 10-е классы. Издать приказ о зачислении учащихся в 1-е и 10-е классы.	До 04.09.2025 г.	директор Санакоева Л.М.
8	Оформить личные дела учащихся 1-х классов, занести в алфавитную книгу и издать приказ по школе. Обеспечить образцовый порядок ведения документации по первичному учету детей.	До 05.09.2025 г. Постоянно	Директор Санакоева Л.М. Классный руководитель Кирпичникова Л.В.
9	Назначить классных руководителей, заведующих кабинетами, определить смежность занятий по классам, помещения и учебные кабинеты.	До 01.09.2025 г.	Директор Санакоева Л.М. Зам. директора по УВР Павлова В.В. Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.
10	Составить план внутришкольного контроля.	До 05.09.2025г..	Администрация
11	Провести инвентарную проверку совместно с профсоюзным комитетом, Управляющим советом и Родительским комитетом школы по наличию книжного фонда школьных учебников и методической литературы	До 05.09.2025 г.	Администрация Библиотекарь Арутюнянц Н.С.
12	Ознакомить вновь прибывших учителей и учащихся с локальными актами и Уставом школы	До 05.09.2025 г.	Директор Санакоева Л.М. Зам. директора по УВР Павлова В.В.
13	Составить расписание занятий.	До 01.09.2025 г.	Зам. директора по УВР Павлова В.В.

14	Завести на новый учебный год необходимую педагогическую документацию: - журнал учета пропусков и замены уроков учителей; - журнал учета посещаемости учащихся - журнал дежурства администрации школы - тетрадь работы с учащимися - тетрадь работы с родителями - журнал группы ШПД - журналы по внеурочной деятельности - журналы по дополнительному образованию - журналы для домашнего обучения	До 06.09.2025г.	Зам. директора по УВР Павлова В.В Педагог-организатор Басаева А.Я. Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.
15	Организовать индивидуальное обучение на дому на основании заявлений родителей и подтверждающих документов.	До 05.09.2025 г.	Зам. директора по УВР Павлова В.В
16	Составить тарификацию учителей на 2024-2025 учебный год.	До 10.09.2025 г.	Зам. директора по УВР Павлова В.В
18	Проверить и утвердить рабочие программы учителей, планы самообразования учителей, планы воспитательной работы классных руководителей.	До 10.09.2025 г.	Директор Санакоева Л.М. Зам. директора по УВР Павлова В.В.
19	Составить: - графики проверки рабочих программ учителей по предметам, дневников учащихся. - графики проведения входных контрольных работ, текущих контрольных работ, консультаций по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ; - графики проведения открытых уроков учителями, классных часов и внеклассных мероприятий. - графики предметных недель.	До 20.09.2025 г.	Зам. директора по УВР Павлова В.В. Педагог-организатор Басаева А.Я.
20	Подготовить отчеты на начало учебного года (ОШ - 1, ОО-1, Всеобуч)	До 04.11.2025 г.	Зам. директора по УВР Павлова В.В
21	Составить списки учащихся из малообеспеченных, многодетных семей.	До 15.09.2025 г.	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.
22	Составить списки «трудных» детей, детей группы риска и учащихся, состоящих на учете.	До 15.09.2025 г.	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.

Расписание звонков МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева
2025-2026 учебный год

Начальная школа

Урок	Начало	Конец	Перемена
1	08:30	09:05	10
2	09:15	10:00	10
3	10:10	10:35	20
4	10:55	11:30	10
5	11:40	12:15	

Основная школа

Урок	Начало	Конец	Перемена
1	08:30	09:10	10
2	09:20	10:00	10
3	10:10	10:50	20
4	11:10	11:50	10
5	12:00	12:40	20
6	13:00	13:40	10
7	13:50	14:30	

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КЛАССНОГО РУКОВОДСТВА

- 1 «А» -** Кирпичникова Людмила Владимировна
- 2 «А» -** Басаева Аза Яковлевна
- 3 «А» -** Перлинская Алла Петровна
- 4 «А»** Хадикова Залина Борисовна
- 5 «А» -** Боровцова Ирина Владимировна
- 6 «А» -** Бирагова Ирина Таймуразовна
- 7 «А» -** Трусова Инна Робертовна
- 7 «Б» -** Сагеева Арина Шамильевна
- 8 «А» -** Кочисова Анжела Сергеевна
- 8 «Б» -** Цараева Залина Валерьевна
- 9 «А» -** Гаглыева Людмила Казбековна
- 10 «А» -** Музаева Елизавета Лаврентьевна
- 11 «А» -** Гадаева Анжелика Владимировна

Закрепление классов за уборкой кабинетов.

В 2025– 2026 учебном году классов - 13,
В том числе 1-4 классов – 4, 5-11 классов –9.

Список классов, ответственных за ремонт школьных кабинетов.

№	Класс	Кабинет	Ответственные
1.	3 «А»	Каб.нач.кл. №14	Перлинская А.П.
2.	4 «А»	Каб.нач.кл. №15	Хадикова З.Б.
3.	1 «А»	Каб. нач. кл. №17	Кирпичникова Л.В.
4.	2 «А»	Каб. нач. кл. №16	Басаева А.Я.
7.	6 «А»	Каб. Родного языка №31 Каб. физики	Бирагова И.Т.
8.	7 «А»	Каб. Русского языка №29	Трусова И. Р.
9.	7 «Б»	Каб. Информатики №12	Сагеева А.Ш.
10.	8 «А»	Каб. биологии №25	Кочисова А.С.
11.	8 «Б»	Каб. Музыки №23	Цараева З.В.
12.	9 «А»	Каб. Географии №28 Каб. Англ. языка №33	Гаглыева Л.К.
13.	10 «А»	Каб. математики №27	Музаева Е.Л.
14.	11 «А»	Каб. Истории №30	Гадаева А.В.
15.	5 «А»	Каб. русского языка №26 Каб. Англ. языка №34	Боровцова И.В.

ЗАВЕДОВАНИЕ КАБИНЕТАМИ

1 этаж:



Спортивный зал – **Таймазов И.И.**

2 этаж:



Кабинет физики – **Боровцова И. В.**



Кабинет информатики – **Степанова И.Ю.**



Кабинет музыки – **Ерина Л.О.**



Кабинет начальных классов 1 – **Перлинская А.П.**



Кабинет начальных классов 2 – **Хадикова З. Б.**



Кабинет начальных классов 3 – **Басаева А.Я.**



Кабинет начальных классов 4 – **Кирпичникова Л. В.**

3 этаж:



Кабинет химии – **Хубулов А.Б.**



Кабинет русского языка и литературы 1 – **Абазова А.А.**



Кабинет математики – **Музаева Е.Л.**



Кабинет географии – **Кодзаева Л.Х.**



Кабинет русского языка и литературы 2 – **Трусова И.Р.**



Кабинет истории – **Гадаева А.В.**



Кабинет английского языка –2 **Цараева З. В.**



Кабинет английского языка 1- **Булавинова Т.В.**



Кабинет осетинского языка – **Бирагова И. Т.**

ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ
ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ШКОЛЫ

Директор

(Санакоева Л.М.)

- Руководство всеми видами деятельности школы.
- Руководство педагогическим и ученическим коллективами школы.
- Координация деятельности заместителей и профсоюзной организации.
- Подбор и расстановка кадров.
- Руководство работой педсовета.
- Комплектование классов.
- Всеобуч. Книга движения учащихся. Комплектование классов.
- Финансово-хозяйственная деятельность школы.
- Контроль за состоянием преподавания русского языка и литературы, родного языка и литературы

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА
ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

(Павлова В.В.)

- Расписание уроков.
- Тарификация учителей.
- Учебный план.
- Учет замещённых уроков.
- Всеобуч. Учёт детей в микрорайоне.
- Методическая работа.
- Аттестация учителей.
- Итоговая аттестация учащихся. Организация ОГЭ и ЕГЭ (9-11 классы)
- Контроль за состоянием преподавания и уровнем подготовки по предметам: математика, физика, химия, география, биология, информатика.
- Контроль за внеурочной деятельностью в 5-11 классах по ФГОС.
- Организация и проведение внутришкольного мониторинга.
- Организация платных дополнительных услуг.
- Контроль за состоянием преподавания и уровнем подготовки по программам индивидуального обучения на дому.
- Контроль за организацией семейного обучения
- Составление проектов приказов и распоряжений по школе.
- Выполнение учебных программ и образовательных стандартов по курируемым предметам.
- Организация и проведение конкурсов, предметных олимпиад, конференций.
- Организация научной деятельности учителей и обучающихся школы.
- Работа с молодыми учителями.
- РИК. Отчет по педагогическим кадрам.
- Организация дежурства администрации по школе.
- ОШ – 1
- ОО – 1
- ОО – 2
- Самообследование школы, ВПР
- Выполнение учебных программ и образовательных стандартов по курируемым предметам: русский язык и литература, английский язык, физическая культура.
- Составление проектов приказов и распоряжений по школе.

Педагог-организатор

(Басаева А.Я.)

- Организация и проведение внутришкольного мониторинга (1-4 классы)
- Составление проектов приказов и распоряжений по школе.
- Контроль за внеурочной деятельностью в 1-4 классах по ФГОС.
- Контроль за работой школьной столовой.
- Организация и контроль за питанием (горячие завтраки).
- Контроль за работой школы полного дня.
- Контроль за состоянием преподавания и уровнем подготовки учащихся начальной школы
- Состояние классных журналов (1 – 4 классы), учёт знаний и посещаемости.
- Соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно - гигиенического режима в начальной школе.
- Организация и контроль за работой по преемственности детский сад – начальная школа.

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА
ПО ВНЕКЛАССНОЙ И ВНЕШКОЛЬНОЙ
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

(Цаллагова А.Б.)

- Планирование внеклассной и внешкольной воспитательной работы.
- Организация и проведение общешкольных мероприятий.
- Контроль за выполнением плана воспитательной работы классными руководителями.
- Руководство методическим объединением классных руководителей.
- Педагогическое руководство ученическим самоуправлением, детскими объединениями и волонтерским движением.
- Руководство работой родительского комитета. Педагогическое просвещение родителей.
- Организация и учёт индивидуальной работы с учащимися неустойчивого поведения из неблагополучных семей.
- Составление проектов приказов и распоряжений по вопросам воспитательной работы.
- Вовлечение учащихся в различные школьные кружки и секции и во внешкольные воспитательные учреждения.
- Контроль за работой библиотеки.
- Контроль внеаудиторной занятости учителей.
- Контроль за состоянием преподавания и уровнем подготовки по предметам: истории, общества, музыке, ИЗО, технологии, ОБЖ.
- Контроль за состоянием социально – психологической службы.
- Составление социального паспорта школы.
- Выполнение учебных программ и образовательных стандартов по курируемым предметам.
- Организация и контроль дежурства в школе.
- Организация дежурства администрации по школе.
- Соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенического режима.
- Организация оздоровительного пришкольного лагеря.
- Руководство волонтерским движением.
- Координатор движения РДШ по школе.
- Сетевой оператор

Педагог- библиотекарь

(Арутюнянц Н.С.)

- Анализирует: библиотечный фонд; читаемость конкретных образцов художественной и учебной литературы.
 - Прогнозирует тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для внесения предложений по формированию заказа на необходимую учебно-методическую, научную и художественную литературу.
 - Осуществляет:
 - текущее и перспективное планирование на своем участке работы;
 - выдачу и сбор учебников;
 - выставки литературы;
 - совместно с педагогическим коллективом разностороннюю массовую работу по пропаганде книги, привлекая к участию в этой работе деятелей литературы, искусства, родителей;
 - просветительскую работу для учеников, родителей (законных представителей), принимает родителей(законных представителей) по вопросам привития интереса к книге;
 - контроль за сохранностью библиотечного фонда;
 - изучение с учениками основ библиотечно-библиографической грамотности и культуры чтения;
 - совместную деятельность школьной, сельской, районной, городской библиотек.
 - Принимает участие в координации:
 - взаимодействия представителей администрации школы, служб и подразделений управления образования, обеспечивающих формирование библиотечного фонда;
 - работы классных руководителей по обеспечению учащихся необходимой учебной литературой.
 - Контролирует:
 - соблюдение в библиотеке и хранилищах правил техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности;
 - соблюдение учениками и сотрудниками школы правил пользования библиотекой;
 - Корректирует заявку на комплектование библиотечного фондом.
 - Принимает участие в разработке:
 - правил пользования библиотечным фондом
 - каталогов, картотеки рекомендательных списков литературы.
 - Консультирует:
 - учителей по вопросам их самообразования и подбора научно-методической литературы;
 - родителей (законных представителей) по вопросу организации внеклассного чтения учащихся;
 - Принимает участие в оценке предложений по организации воспитательной работы и установлению связей с внешними партнерами.
 - Обеспечивает:
 - разрешенной, необходимой справочной и художественной литературой учащихся во время проведения экзаменов;
 - своевременное комплектование библиотечного фонда
- * Олимпиады

Педагог-психолог

(Кочисова А. С.)

- Защита прав и свобод учащихся;
- Психолого -педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса;
- Консультативная помощь всем участникам УВП;
- Диагностика учащихся.
- Осуществление профессиональной деятельности, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся в процессе воспитания и обучения в школе;
- Содействие в охране прав личности в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка;
- Способствование гармонизации социальной сферы учреждения и осуществление превентивных мероприятий по профилактике возникновения социальной дезадаптации;
- Определение факторов, препятствующих развитию личности обучающихся и принимает меры по оказанию различного рода психологической помощи (психокоррекционной, реабилитационной, консультативной);
- Оказание помощи обучающимся, родителям (лицам, их заменяющим), педагогическому коллективу в решении конкретных проблем;
- Проведение психологической диагностики различного профиля и предназначения, составление психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации преподавательского коллектива, а также родителей (лиц, их замещающих) в проблемах личностного и социального развития обучающихся;
- Ведение документации по установленной форме и использование её по назначению;
- Участие в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учётом индивидуальных и половозрастных особенностей личности обучающихся, способствует развитию у них готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального самоопределения;
- Осуществление психологической поддержки творчески одарённых учащихся, содействие их поиску и развитию;
- Определение степени отклонений (умственных, физических, эмоциональных) в развитии обучающихся, а также различного вида нарушений социального развития и проводит их психолого-педагогическую коррекцию;
- Формирование психологической культуры обучающихся, педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих), в том числе и культуру полового воспитания.

Завхоз школы

Зураев А. У.

- Организация хозяйственной деятельности школы, руководство ею и контроль за развитием этой деятельности;
- Материально техническое обеспечение учебного процесса;
- Обеспечение режима здоровых и безопасных условий труда и учебы;
- Осуществление контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием школы;
- Визирует приказы директора школы по вопросам организации деятельности МОП;
- Обеспечение за соблюдением требований охраны труда при эксплуатации основного здания и хозяйственных построек, технологического и энергетического оборудования, осуществление их периодического осмотра и организацию текущего ремонта;
- Обеспечение безопасности при погрузочно-разгрузочных работах;
- Организацию соблюдения требований пожарной безопасности, исправностью средств пожаротушения;
- Обеспечение текущего контроля за санитарно-гигиеническим состоянием всех помещений учреждения;
- Обеспечение учебных кабинетов и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм техники безопасности;
- Организацию проведения ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и свидетельствований системы отопления, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличие радиации, шума в помещениях в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- Организацию разработки инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала (не реже 1 раза в 5 лет);
- Организация обучения, проведение инструктажа при приеме на работу технического персонала с записью в «Журнал регистрации вводного инструктажа по безопасности труда», а также периодические текущие инструктажи с записью в «Журнал регистрации инструктажа по безопасности труда на рабочем месте»;
- Приобретение и выдача спец. одежды и других индивидуальных средств защиты;
- Исполнение обязанностей директора школы в период его временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и уставом школы на основании приказа директора;
- Передача директору информации, полученной на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

Педагог - организатор ОБЖ

(Валиев Р.Т.)

- Преподавание основ безопасности жизнедеятельности;
- Организация в соответствии с законодательством допризывной подготовки обучающихся и учета военнообязанных;
- Организация и проведение в школе мероприятий по ГО;
- Подготовка школы к работе в условиях стихийных бедствий.
- Участие в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы;
- Организация работы по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- Обеспечение контроля за безопасностью приборов и Т.С.О.;
- Организацию разработки и периодический осмотр инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности при проведении практических и лабораторных работ;
- Контролем за своевременное проведение инструктажа обучающихся по Т.Б. и его регистрацию в журнале;
- Проведением совместно с П.К. контроля безопасности использования учебных приборов, мебели, хим. реактивов.
- Изымает все то, что не предусмотрено типовыми перечнями.
- Приостанавливает образовательный процесс в помещениях, если создаются условия, опасные для здоровья;
- Выявляет обстоятельства несчастных случаев с учащимися, воспитанниками, сотрудниками;
- Ведет «Журнал регистрации несчастных случаев с учащимися воспитанниками и сотрудниками», происшедшими на уроках и в ШПД.

УКРЕПЛЕНИЕ
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ,
ХОЗЯЙСТВЕННАЯ И ФИНАНСОВАЯ РАБОТА.

№ п/п	<i>Мероприятие</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Подготовить кабинеты к новому учебному году (мебель, ТСО. Наглядные пособия, дидактический материал, уборочный инвентарь).	Август	Директор, заместители, заведующие кабинетами.
2.	Дооборудовать силами спонсоров и родителей все учебные кабинеты (мебель, классные доски).	В течение года	Директор, заместители, заведующие кабинетами
3.	Произвести проверку отопительной системы, обеспечить нормальный температурный режим в школе.	Сентябрь - октябрь	Завхоз.
4.	Привести в должный порядок инвентарь, перезарядить огнетушители, доукомплектовать пожарные щиты.	Сентябрь-октябрь	Завхоз.
5.	Выполнить комплекс мероприятий по технике безопасности в кабинетах обслуживающего труда, химии, физики, спортивных залах, столовой (актовый зал)	Август	Директор, завхоз, заведующие кабинетами.

Организационно - педагогические мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности учащихся.

№	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
1	Подготовить документацию: - списки подростков - листки здоровья в классных журналах - медицинские карты на каждого ребенка - приказ по школе «Об охране жизни и здоровья учащихся»	В течение сентября	Врач Классные руководители Педагог-организатор
2	Осуществлять регулярный контроль за выполнением санитарно-гигиенических требований согласно санитарным правилам и нормам СанПиНа: - санитарно – гигиеническое состояние школьного учреждения, пищеблока, световой режим, питьевой, воздушный режимы кабинетов, спортзала и других помещений; - соблюдение санитарно-гигиенических требований к уроку: рассаживание учащихся согласно рекомендациям, валеологический анализ школьного расписания, предотвращение перегрузки учебными занятиями, дозирование домашних заданий, профилактика близорукости; - обеспечение учащихся с 1-го по 10-й класс горячим питанием.	В течение года 1 раз в месяц Сентябрь, январь	Завхоз – Зураев А.У. Врач Врач. Классные руководители, Педагог-психолог Кочисова А. С.
3	Организовать бесплатное питание для учащихся из малообеспеченных и многодетных семей.	Сентябрь	Зам. директора по ВР –Цаллагова А.Б.
4	Обеспечить своевременное индивидуальное обучение больных детей на дому, осуществлять контроль за учебным процессом.	Сентябрь	Зам. директора по УВР – Павлова В.В.
5	Провести анализ заболеваемости учащихся 1-4 – х, 5-11-х классов по группам здоровья.	Сентябрь, январь.	Врач Медсестра-Гусалова Ф. Т.
6	Организовать проведение утренней зарядки	Ежедневно	Дежурный администратор и учитель
7	Организовать проведение на уроках специальной гимнастики для осанки, гимнастики для снятия утомления глаз учащихся	Систематически	Учителя-предметники
8	Организовать проведение динамических пауз в 1-ом классе	Постоянно	Учитель начальных классов
9	Составить графики работы спортивных секций и спортивного зала	Сентябрь	Зам. директора по ВР – Цаллагова А.Б.
10	Провести инструктаж работников школы по вопросам охраны жизни детей и соблюдения правил ТБ.	До 05.09.2025 г.	Педагог-организатор – Валиев Р.Т.
11	Контроль за состоянием пожарной безопасности в учебных помещениях и столовой. Особое внимание обратить на исправность электропроводки, наличие щитов с пожарным инвентарем, огнетушителей.	1 раз в месяц	Завхоз - Зураев А.У.

1 2	Принять меры безопасности в учебных кабинетах: физики, химии, информатики, спортивном зале.	Постоянно	Заведующие кабинетами. Завхоз-Зураев А. У.
1 3	При организации экскурсий, проводить подготовку учащихся и руководителей: тренировки, инструктаж; проверять оборудование и средства первой доврачебной помощи.	Постоянно	Классные руководители. Педагог-организатор – Валиев Р.Т.
1 4	Систематически изучать правила дорожного движения с учащимися, проводить встречи с работниками ГИБДД, оформить уголок по правилам дорожного движения, организовать внеклассные мероприятия по профилактике травматизма.	Постоянно	Классные руководители. Педагог-организатор – Валиев Р.Т.
1 5	При проведении массовых мероприятий (в актовом зале, спортплощадках и т.д.) принимать постоянные меры по безопасности и охране жизни детей.	Постоянно	Классные руководители. Педагог-организатор Валиев Р.Т.

Организационно – технические мероприятия по улучшению условий и охраны труда работников школы.

№	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
1	Организовать обучение и проверку знаний работников школы по охране труда	Сентябрь	Педагог-организатор – Валиев Р.Т.
2	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы	Сентябрь	Педагог-организатор – Валиев Р.Т.
3	На общем собрании трудового коллектива избрать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.	Сентябрь	Педагог-организатор – Валиев Р.Т.
4	Издать приказ о создании комиссии по охране труда	Сентябрь	Педагог-организатор – Валиев Р.Т.
5	Совместно с профсоюзным комитетом организовать систематический административно – общественный контроль за состоянием охраны труда.	1 раз в квартал	Педагог-организатор Валиев Р.Т. Председатель ПК – Кочисова А.С.
6	Провести общий технический осмотр здания школы	Август	Директор Санакоева Л.М.
7	Обеспечить технический и обслуживающий персонал школы, спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Нормами СанПиН	Август	Завхоз Зураев А.У.
8	Заключить соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом школы	Сентябрь	Педагог-организатор – Валиев Р.Т. Председатель ПК – Кочисова А.С.

Выполнение закона о всеобуче

На основании решения администрации местного самоуправления г. Владикавказа считать границами микрорайона МБОУ СОШ № 33 им. З. Калоева следующие:
пр. Коста :

№ 235, 239, 241, 243, 245, 247, 249, 251, 253, 259, 261, 263, 264, 265, 266, 267,
268, 269, 270, 271, 272, 274, 276, 278.

ул. Леваневского № 266, 268, 270.

ул. Земнухова № 47-81 (нечетные) 34-64 (четные)

ул. Л. Шевцовой № 48-82 (четные), 45-77 (нечетные)

ул. Гугкаева № 1 -7, 8, 10, 12, 14, 9-39 (нечетные)

ул. Талалихина № 2-20 (все дома)

ул. Калоева № 317-364 (нечетные)

ул. З. Космодемьянской 8, 10, 12

ул. Красnodонская, 4-37 (все дома)

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Период
1.	Провести учет детей в микрорайоне и определить точное количество охватываемого контингента учащихся.	зам. дир. по УВР – Павлова В.В.	август
2.	Проводить контрольный учет детей. Определить состав шестилеток для комплектации 1 класса.	зам. дир. по УВР – Павлова В.В.	январь - май
3.	Составить список детей 6 лет и провести с ними подготовительную работу перед поступлением в школу.	зам. дир. по УВР Павлова В.В.	август
4.	Организовать работу классных руководителей, персонала по выявлению детей с хроническими заболеваниями и организовать их лечение.	школьный врач, классные руководители	в течение года
5.	На основании медицинских исследований организовать спец. мед. группы для занятий физкультурой.	зам. дир. по УВР Павлова В.В.	сентябрь
6.	Организовать обучение на дому с больными детьми.	зам. дир. по УВР – Павлова В.В.	в течение года
7.	Организовать ежедневный учет посещаемости занятий, своевременно принимать меры к прогульщикам.	Зам.дир.по ВР – Цаллагова А.Б.	в течение года
8.	Определить наставников трудновоспитуемых учащихся. Осуществлять постоянный контроль за их учебной и поведенческой деятельностью, поддерживать связь с инспекцией по делам несовершеннолетних.	Зам.дир.по ВР – Цаллагова А.Б.	в течение года

Основные мероприятия по научно- методическому обеспечению учебного процесса

Организация научно – методической работы			
№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1	Организация работы методического совета. Отражение в деятельности школы основных направлений в области образования и в соответствии с законом РФ «Об образовании», а также включение научно-методических аспектов.	август	Директор – Санакоева Л. М., зам. директора по УВР – Павлова В.В.,
2	Утверждение методической темы школы «Образовательная среда школы как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и обучающегося в условиях реализации ФГОС второго поколения и постепенного перехода к ФГОС третьего поколения».	август	Администрация
3	Организация работы предметных методических объединений	До 05.09.2025г.	Председатели МО
4	Заседания МО школы	В течение года	Администрация, Председатели МО
5	Посещение администрацией школы заседаний МО с целью координации работы	В течение года	Администрация
6	Педсовет «Анализ работы за 2024-2025 учебный год и задачи на 2025-2026 учебный год»	29.08.2025г.	Администрация
7	Утверждение рабочих программ учителей-предметников по образовательным областям	До 20.09.2025г.	Директор – Санакоева Л. М., зам. директора по УВР – Павлова В.В.,
8	Проведение ВПР	Март-апрель	председатели МО, учителя - предметники
9	Назначение наставников вновь прибывшим и молодым учителям	До 15.09.2025г.	зам. директора по УВР – Павлова В.В..
10	Организация взаимно-индивидуальных консультаций по методическим проблемам	В течение года	председатели МО, учителя - предметники
11	Организация взаимного посещения уроков учителями	В течение года	председатели МО, учителя - предметники
12	Проведение занятий с молодыми специалистами	В течение года	зам. директора по УВР – Павлова В.В.
13	Проведение школьного тура предметных олимпиад	Октябрь-ноябрь	Ответственный за олимпиады Абаева Е.О.

			председатели МО, учителя- предметники
14	Участие учащихся в конкурсах «Русский медвежонок», «Кенгуру», «Я познаю мир», «Ступенька в науку», «Ступень в науку», «Олимпус», «Апельсин», «КИТ», «Человек и Природа», «Наследники Ломоносова», «Астра».		Ответственный за олимпиады Абаева Е.О. Классные руководители, учителя - предметники
15	Организация работы по подготовке и проведению аттестации учителей.	В течение года	Зам. директора по УВР – Павлова В.В.
16	Проведение предметных недель (открытые уроки, внеклассные мероприятия, обмен опытом): • начальных классов • русского языка и литературы, иностранного языка; • естественно - математических наук; • общественных наук; • осетинского языка и литературы; • классных руководителей	Согласно графику	Председатели МО
17	Обобщение педагогического опыта учителей. (проведение открытых уроков, классных часов, внеклассных мероприятий, участие в семинарах, конференциях)	в течение года	Зам. директора по УВР – Павлова В.В., Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.
18	Проведение тематических семинаров для председателей МО и преподавателей школы	Согласно графику	Зам. директора по УВР – Павлова В.В.
19	Проведение психологических тренингов	В течение года	Педагог-психолог Кочисова А. С.
20	Анализ научно-методической работы за 2025-2026 учебный год	Май	Зам. директора по УВР – Павлова В.В.

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА



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

Задачи:

- Продолжить внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, видеоуроки и взаимообучение в творческих группах).
- Создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности.
- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Выявить накопленный опыт по отработке современных технологий, наметить пути развития использования этих технологий.
- Использование аналитической деятельности для своевременной коррекции образовательного маршрута обучающихся.
- Использование современных педагогических технологий, направленных на эффективность урока и качественным показателям итоговой аттестации и независимых диагностик.

План работы методического совета школы.

№	Мероприятие	Форма проведения	Срок	Ответственные
Заседания методического совета				
1	1. Итоги методической работы за прошедший учебный год. 2. О задачах и основных направлениях работы Методического Совета на 2025-2026 учебный год. 3. Утверждение планов работы школьных методических объединений. 4. Корректировка и утверждение списка учителей, направляемых на курсы повышения квалификации. 5. Утверждение рабочих программ по предметам, программ элективных и индивидуальных занятий, кружковой работы. 6. Утверждение комплекта учебников. 7. Обеспеченность учащихся учебниками.	Заседание МС	август	Зам. директора по УВР Павлова В.В.
2	1. Анализ итоговой аттестации за 2024-2025 учебный год. 2. Преемственность между начальной и средней школой.	совещание	сентябрь	Зам. директора по УВР Павлова В.В.

	3. Внеурочная деятельность как реализация общеобразовательных программ начального общего образования 3. Анализ итогового сочинения в 11 классе. 4. Работа с молодыми специалистами (постановка целей и задач урока в соответствии с типом урока, эффективность их выполнения).			Зам. директора по УВР Павлова В.В. Учитель русского языка и литературы. Педагог-организатор Басаева А. Я. Наставники молодых специалистов
3	1. Организация школьного этапа предметных олимпиад. 2. Итоги школьных олимпиад. 3. Оказание методической помощи Учителям, претендующим на прохождение аттестации на заявленную квалификационную категорию. 4. Работа с молодыми специалистами по пути повышения качества образования. 5. Организация и проведение предметных недель.	Заседание МС	ноябрь	Ответственный за олимпиады Абаева Е.О. Зам.директора по УВР Павлова В.В. Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б. Зам.директора по УВР Павлова В.В. Руководители ШМО
4	1. Участие в муниципальном этапе предметных олимпиад. 2. Организация и проведение предметных недель. 4. Анализ выполнения учебных программ за I полугодие.	Заседание МС	январь	Ответственный за олимпиады Абаева Е.О. Зам. директора по УВР Павлова В.В. Учителя-наставники Зам. директора по УВР Павлова В.В.
5	5. Обзор нормативных документов. 6. «Особенности процесса профессионального развития молодого педагога в современной школе».			
6	1. Анализ результатов репетиционных ОГЭ и ЕГЭ. 2. Организация сопутствующего и итогового повторения в соответствии с планом ВШК. 3. О выполнении плана – графика по подготовке к ОГЭ И ЕГЭ. 4. Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педкадров школы за учебный год. 5.Состояние воспитательной работы в классах. Результаты посещения классных часов. 6.Организация и проведение предметных недель.	Заседание МС	март	Зам. директора по УВР Павлова В.В. Зам. директора по УВР Павлова В.В. Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б., Руководители ШМО

1. Разработка и утверждение материалов для итогового контроля знаний. 2. Обсуждение проекта учебного плана на 2026-2027 учебный год 3. Результаты мониторинга развития учащихся по всем областям знаний. 4. Творческий отчет о работе наставников с молодыми специалистами.	Заседание МС	май	Зам. директора по УВР Павлова В.В. Руководители ШМО Наставники молодых специалистов
--	--------------	-----	--

РУКОВОДИТЕЛИ

МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ

- | | |
|---|----------------------------|
| МО начальных классов - | - Кирпичникова Л.В. |
| МО русского языка и литературы, осетинского языка и литературы, иностранных языков. | - Бирагова И. Т. |
| МО естественно – математических дисциплин | - Боровцова И.В. |
| МО общественных дисциплин | - Гадаева А.В. |
| МО классных руководителей | - Хадикова З. Б. |

Заседания педагогического совета
2025 – 2026 учебный год.

№	Тема заседания	Месяц проведения	Ответственные
1.	1. Анализ учебно-воспитательной работы МБОУ СОШ №33 за 2023 - 2024 учебный год. 2. Задачи на 2024-2025 учебный год. 3. Утверждение плана работы на 2024- 2025 учебный год. 4. Режим работы школы в 2024-2025 учебном году. 5. Об учебной нагрузке учителей на 2024-2025 уч. год. 6. Утверждение рабочих программ педагогических работников школы. 7. Нормативно-правовая база школы. Обсуждение и принятие локальных актов школы. 8. Разное	Август	Администрация
2.	1. Адаптационный период в школе (1,5,10 классы) 2. «Психологический комфорт в классе – важное условие эффективности обучения и воспитания, начиная с 1-го класса». 3. Обеспечение успешности адаптационного периода в 5-ом классе. 3. «Адаптация к качественному и количественному росту» 10 класс 4. «Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы» 5. Итоги 1 четверти и движение учащихся за I четверть. 6. Утверждение предметов для прохождения промежуточной аттестации обучающихся 5-8, 10 классов. 7. Разное.	Ноябрь	Педагог-психолог – Кочисова А. С. кл. рук. 1 «А» класса Басаева А.Я. кл. руководитель 5«А» класса Бирагова И.Т. Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б. Зам. директора по УВР Павлова В.В.
3.	1. Реализация федеральных образовательных программ по предметам «Труд (технология)» и «Основы безопасности и защиты Родины»: дефициты и первые результаты 2. Актуальные вопросы Порядка аттестации педагогических работников. 3. Анализ итогов олимпиад школьного и муниципального уровня. 4. Анализ итогов I полугодия. 5. Разное	январь	Кочисова А.С., Валиев Р.Т. Зам. директора по УВР Павлова В.В. Абаева Е.О.

4.	1. Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме. Результаты реализации программы социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России» и РДДМ «Движение первых». 2. Анализ ВПР. 3. Анализ тренировочных ОГЭ и ЕГЭ. 4. Итоги III четверти. 5. Об организации и проведении итоговой аттестации в 2025г. 6. Разное	март	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б. Зам. директора по УВР Павлова В.В. Учителя-предметники. Зам. директора по УВР Павлова В.В.
5.	1. О допуске учащихся 9, 11 классов к сдаче выпускных экзаменов за курс основной и средней школы.	май	Администрация Учителя-предметники Кл. рук. 9 «А» Музаева Е.Л. Кл.рук.11 «А» Боровцова И.В.
6.	1. О переводе учащихся 1-8, 10 классов 2.Итоги промежуточной аттестации. 3. Итоги методической работы школы за год. 4.Итоги IV- четверти, учебного года. 5.Организация летнего отдыха.	май	Кл. руководители 1-8,10 классов. Зам. директора по УВР Павлова В.В. Администрация, Басаева А.Я.
7.	1. О завершении основного общего образования выпускниками 9-х классов, среднего общего (полного) образования выпускниками 11 –го класса. 2. О выпуске учащихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за курс основной школы. 3.О выпуске учащихся 11 классов, успешно сдавших экзамены за курс средней школы. 4. О выдаче аттестатов особого образца.	июнь	Администрация

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДКОЛЛЕКТИВА

НАПРАВЛЕННАЯ НА УЛУЧШЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

Цель: Выявить образовательные потребности учащихся и родителей и осуществить выполнение социального заказа.

№	мероприятия	сроки	ответственные
1.	Составить учебный план работы школы на 2024-2025 учебный год в соответствии с Федеральным базисным учебным планом (2023 г.), Региональным базисным учебным планом, примерными учебными планами для общеобразовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, с учетом санитарных норм и правил «Гигиенические требования в условиях обучения в общеобразовательных учреждениях, регламентирующих максимальную учебную нагрузку обучающихся».	Июнь-август	администрация
2.	Внедрить в 3-ем, 7-ых и 10 классе программу обновлённых ФГОС третьего поколения.	в течение учебного года	учителя 3,7-ых,10 -го классов
3.	Разработать рабочие учебные программы по всем предметам учебного плана в 1 – 11 классах	август	руководители МО учителя-предметники
4.	Обеспечить работу групповых и индивидуальных занятий, направленных на удовлетворение запросов и образовательных потребностей обучающихся 2-11 классы.		администрация
5.	Разработать положение по организации платных услуг, составить расписание ДПО услуг, смету, разработать учебный план, подготовить информационный стенд о		администрация

	предоставлений пддо услуг.		
6.	Составить списки одаренных, способных обучающихся, проявляющих особый интерес к изучению отдельных предметов для организации внеурочных занятий для этих детей.	сентябрь	учителя-предметники
7.	Включить в тематическое планирование учителей-предметников уроки с применением компьютерной и мультимедийной техники.	Сентябрь	учителя-предметники
8.	Довести до сведения всех учителей, родителей, учащихся 9-х и 11-ых классов результаты ОГЭ и ЕГЭ	сентябрь	Администрация Классные руководители
9.	Всем учителям-предметникам использовать в учебном процессе КИМы для подготовки выпускников 9-х и 11-ых классов к прохождению государственной (итоговой) аттестации.	в течение учебного года	учителя-предметники
10.	Организовать предметные учебные недели.	в течение года	руководители ШМО, учителя-предметники.
11.	Провести школьные олимпиады по всем предметам.	октябрь-ноябрь	Учителя- предметники, Абаева Е.О. руководители ШМО.
12.	Совершенствовать опыт работы по преемственности начальной школы и основной, основной и средней: • взаимопосещение уроков учителями; • работа с картами психолого-педагогических наблюдений за учащимися; • собеседование с учителями; • анкетирование учащихся по проблеме адаптации; • соблюдение единых требований к учащимся, ведению дневников, тетрадей; • продолжение	октябрь - декабрь	педколлектив

	традиции во внеклассной работе, в работе с родителями; в организации индивидуальной работы с учащимися с учётом их развития; • педсовет по преимущества.		
13.	Способствовать развитию ученического самоуправления через работу: - Школьного парламента; - коллективные творческие дела; - Дни самоуправления; - организацию дежурств по школе; - оказание помощи старшеклассников младшим школьникам; - организацию работы актива в классах, работу лекториев; - волонтеров; - РДДМ -«Орлята»;	в течение учебного года	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б., классные руководители.
14.	Подвести итоги поступления выпускников школы в ВУЗы, с целью выявления тенденций и качества образовательного процесса в школе.	сентябрь	администрация
15.	Создание нормативно- правовой базы для проведения самообследования ОУ. Проведение установочного совещания.		Директор, администрация, председатели МО
16.	Провести мониторинг уровня воспитанности выпускников I, II, III ступеней обучения.	апрель	Зам. директора по ВР – Цаллагова А.Б. классные руководители
17.	Проанализировать результаты научно-исследовательской деятельности обучающихся в 2024-2025 учебном году, выявить недостатки и спланировать эту работу на 2025 - 2026 учебный год.	май	Председатели МО

План работы по обеспечению преемственности между начальной и средней школой

Мероприятия	Цели, задачи, планируемый результат	сроки	Ответственные
Мероприятия социально-психологической и психолого-педагогической педагогической направленности			
1. Проведение тренинговых занятий по формированию социальных навыков пятиклассников	Психолого-социальная адаптация будущих пятиклассников	Сентябрь.	Педагог – психолог Кочисова А. С.
2. Психолого-педагогическая диагностика		В течение года	Педагог – психолог Кочисова А. С.
3. Посещение уроков в 4-м классе. Наблюдение за детьми школьным психологом	Изучение индивидуальных особенностей выпускников начальной школы с целью подбора классного руководителя	Апрель-май	Педагог-организатор Басаева А. Я. Социально-психологическая служба
4. Проведение социально-психологической игры “Впереди у нас 5-й класс”	Психолого-социальная адаптация будущих пятиклассников	Апрель-май	Педагог – психолог Кочисова А. С.
5. Психологическое тестирование школьной тревожности	Выстроить модель взаимодействия с учащимися, способствовать созданию доброжелательной атмосферы, снижающий уровень тревожности у учащихся. Анализ результатов адаптации учащихся. Разработка стратегии дальнейшего сопровождения дезадаптированных учащихся.	Сентябрь–октябрь, январь	Педагог – психолог Кочисова А. С.
6. Психолого-педагогическая диагностика, направленная на выявление уровня адаптации		Сентябрь-октябрь, январь.	Педагог – психолог Кочисова А. С.
7. Проведение мероприятия “Прощание с начальной школой ”		май	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б. Кл. руководитель

8. Мероприятия по поддержке работы классного руководителя, учителя-предметника – консультативная, методическая, организационная	Обеспечение успешности адаптационного периода	Сентябрь– октябрь	Педагог – психолог Кочисова А. С.
9. Малый педсовет (консилиум) по вопросам адаптации пятиклассников к новой системе обучения и жизнедеятельности в школе	Обеспечение успешности адаптационного периода	октябрь	Педагог – психолог Кочисова А. С.
Мероприятия методико-педагогической направленности адаптационного периода			
1. Посещение уроков в 5-м классе учителями начальной школы	Преимственность в содержании, методики обучения, в контроле и оценке знаний	Сентябрь– октябрь	Педагог-организатор Басаева А.Я..
2. Собеседование ответственного за проектно-исследовательскую деятельность с педагогами и классными руководителями 1,5 классов	Ознакомление классных руководителей с особенностями адаптационного периода учащихся 1,5, 10 класса и планом работы по преимущественности на период адаптации	сентябрь	Гадаева А.В. Педагог – психолог Кочисова А. С.
4. Заседание методического совета	Коррекция и утверждение плана работы по преимущественности на год	сентябрь	Педагог-организатор Басаева А.Я. Руководители МО
5. Родительские собрания 1,5 классов при участии учителей предметников (5 кл)	Ознакомление родителей с особенностями адаптационного периода уч-ся 5 класса, с содержанием и методами обучения, с системой требований к уч-ся, с целями и задачами по преимущественности между начальным и основным общим образованием	октябрь	Цаллагова А.Б. Педагог – психолог Кочисова А. С. Кл. руководители
6. Методическая	Оказание методической	Сентябрь-	Заместитель

грамотность учителей, работающих в 5 кл.	помощи учителям, работающим в 5-м классе	октябрь	директора по УВР Павлова В.В.
7. Классно-обобщающий контроль в 5-ом классе	Степень адаптации пятиклассников к обучению в основной школе. Сравнительный анализ обученности. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. Отслеживание успешности адаптационного периода	Октябрь	Заместитель директора по УВР Павлова В.В. Педагог – психолог Кочисова А. С. Кл. рук 5 «А» Бирагова И.Т.
8. Совместная организация проведения аттестации выпускников начальной школы с учителями предметниками	Подбор заданий к аттестации, их направленность на отслеживание составляющих образованности	январь	Кл. руководитель 4 «А» класса Кирпичникова Л.В., учителя - предметники
9. Тестирование выпускников начальной школы совместно с учителями - предметниками	Анализ уровня подготовки выпускников начальной школы I ступени	февраль	Кл. руководитель 4 «А» класса Кирпичникова Л.В., учителя - предметники
10. Педагогический совет “Преемственность в образовании через различные формы и методы работы на уроках и внеурочной деятельности младших и старших школьников”	Взаимосвязь и совместная деятельность школы I и II ступени по обеспечению успешной адаптации учащихся. Планирование и совершенствование дальнейшей работы по реализации принципа целостности в разработке содержательной и организационной преемственности между образовательными уровнями.	март	Педагог-организатор Басаева А. Я. Кл. руководители начальной школы, учителя - предметники
11. Ознакомление педагогов II ступени с учебным планом, учебными программами, учебными пособиями, используемыми в	Выработка согласованных действий педагогов начальной и средней школы. Мотивация педагогов на осознание необходимости	Апрель-май	Зам. директора по УВР Павлова В.В. Педагог-организатор Басаева А. Я.

начальной школе. Составление плана посещения уроков педагогами II ступени, внеурочных мероприятий в 4 классе	организации адаптационного периода.		
12. Круглый стол “Единые педагогические требования к обучению и поведению пятиклассников”	Выработка согласованных действий педагогов начальной и средней школы. Мотивация педагогов на осознание необходимости организации адаптационного периода.	Апрель-май	Педагог – психолог Кочисова А. С.
13. Проведение мероприятий по реализации преемственности методическими объединениями школы	Показать работу ШМО по реализации преемственности	По отдельному плану	Цаллагова А.Б. Руководители МО
Мероприятия по работе с родителями			
1. Проведение родительского собрания “Психологические особенности периода адаптации: формы родительской помощи и поддержки”	Оказание помощи родителям, ознакомление родителей с возрастными особенностями школьников	сентябрь	Педагог – психолог Кочисова А. С. классные руководители 5-х классов
2. Родительский всеобуч “Адаптация пятиклассника”	Оказание помощи родителям, знакомство с результатами адаптационного периода	ноябрь	Педагог – психолог Кочисова А. С. классный руководитель 5-го класса
3. Проведение родительского собрания с приглашением педагогов-предметников, будущего классного руководителя “Впереди пятый класс”	Знакомство родителей с будущими преподавателями, требованиями, предъявляемыми к учащимся 5-го класса; выявить ожидания родителей.	Апрель-май	Системный администратор Цаллагова А.Б., классный руководитель 4 «А» класса Кирпичникова Л.В., учителя предметники

Организация горячего питания школьников.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Организация горячего питания учащихся в школе	5.09.2024г.	Педагог-организатор Басаева А.Я.
2.	Оформление уголка питания в столовой	сентябрь	Педагог-организатор Басаева А.Я.
3.	Газеты о правильном питании	по плану школы	Педагог-организатор Басаева А.Я.
4.	Совещание при директоре по организации горячего питания	по плану школы	Педагог-организатор Басаева А.Я.
5.	Разъяснительная работа о необходимости горячего питания учащихся на общешкольных и классных родительских собраниях	по плану школы	Администрация
6.	Проведение «Круглого стола» со всеми участниками образовательного процесса по здоровому питанию.	по плану школы	Педагог-организатор Басаева А.Я.

РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

Цели работы:

- Обеспечение научного подхода к организации образовательного процесса в школе.
- Повышение и совершенствование профессионального уровня педагогического коллектива.
- Анализ результативности УВП

Задачи:

- Внедрение в практику прогрессивных управленческих и педагогических технологий.
- Совершенствование планирования.
- Совершенствование видов и форм диагностики и контроля.
- Совершенствование аналитической деятельности.
- Совершенствование информационного обеспечения.
- Совершенствование организации творческой исследовательской деятельности педагогов и школьников.
- Освоение и внедрение в практику компьютерных технологий.

Повышение квалификации

Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности.

Курсы ПК				
№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь	Зам. директора по УВР – Павлова В.В.	Перспективный план курсовой переподготовки
2.	Составление заявок на прохождение курсов повышения квалификации	Октябрь	Зам. директора по УВР – Павлова В.В.	Организованное прохождение курсов
3.	Составление отчетов по прохождению курсов	Июнь	Зам. директора по УВР – Павлова В.В.	Отчеты, самообследование
4.	Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров.	Сентябрь	Зам. директора по УВР – Павлова В.В.	Повышение квалификации

Аттестация педагогических работников.

Цель: создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Прогнозируемый результат
1	Оформление стенда по аттестации	Сентябрь	Заместитель директора по УВР – Павлова В.В.	Систематизация материалов к аттестации
2	Знакомство с новым положением аттестации	Сентябрь	Заместитель директора по УВР – Павлова В.В.	Повышение теоретических знаний педагогов
3	Уточнение списка аттестуемых педагогов в учебном году (на соответствие и несоответствие занимаемой должности и на I, высшую категорию)	Сентябрь Январь	Заместитель директора по УВР – Павлова В.В.	Списки педагогов: 1. Кирпичникова Л.В. -учитель начальных классов 2. Цараева З.В. – учитель английского языка. 3. Кочисова А.С. – педагог-психолог
4	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации.	Согласно графику	Документация	Администрация

5	Проведение открытых мероприятий.	Согласно графику	Аттестуемые педагоги	Анализ
---	----------------------------------	------------------	----------------------	--------

План работы школы молодого учителя

ЦЕЛЬ – создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодых учителей в условиях современной школы.

ЗАДАЧИ:

- помочь адаптироваться молодому учителю в коллективе;
- определить уровень его профессиональной подготовки;
- выявить затруднения в педагогической практике;
- формировать творческую индивидуальность молодого учителя;
- создать условия для развития профессиональных навыков молодого педагога, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями;
- развивать потребности у молодых педагогов к профессиональному совершенствованию и работе над собой.
-

Мероприятия	Ответственные	Срок
1	2	3
1. Собеседование с молодыми учителями, выбор наставника. 2. Нормативно – правовая документация – знакомство с локальными актами школы. 3. Методическая документация учителя – составление календарно тематического планирования, рабочей программы, поурочное планирование, составление воспитательного плана классного руководителя.	Зам. директора по УВР Павлова В.В., руководители ШМО, наставники	Август
1. Выбор темы самообразования. Планирование работы по теме самообразования. 2. Работа с одаренными учащимися. 3. Планирование и осуществление деятельности. 4. Расширенное заседание ШМС по теме: «Технологии работы с одаренными детьми». 5. Проведение диагностического обследования профессиональных затруднений для молодых учителей.	Зам. директора по УВР Павлова В.В., руководители ШМО, наставники	Сентябрь
1. Методические требования к современному уроку: - структура урока; - цели урока; - типы и формы урока; - соответствие методов обучения формам	Зам. директора по УВР Павлова В.В., руководители ШМО, наставники	Октябрь

организации урока, - соблюдение на уроке санитарно-гигиенических требований к обучению школьников. 2. Практикум: «Самоанализ урока». 3. Обсуждение кандидатур для участия в конкурсе профессионального мастерства «Учитель года - 2025» 5.Создание Банка идей по созданию нового имиджа школы.		
1. Заседание молодых педагогов. Тренинг «Социальная успешность молодого педагога как условие и показатель социального здоровья и социальной успешности учащихся». 2. Обучающий семинар (из опыта) «Технологические приемы повышения эффективности обучения». 3. Подготовка к смотру творческих проектов молодых учителей « Школа 33: шаг в будущее». 4. Создание условий молодым учителям для профессионального и карьерного роста.	Зам. директора по УВР Павлова В.В., руководители ШМО, наставники	Ноябрь
1. Системно - деятельностный подход как условие качественного образования (изучение опыта работы педагогов школы в рамках методического семинара). 2. Практикум: «Способы организации работы учащихся с учебником, учебным текстом». 3. Круглый стол « Организация учебной мотивации как средство повышения познавательной активности школьников».	Зам. директора по УВР Павлова В.В., руководители ШМО, наставники	Декабрь
1. Организация индивидуально-дифференцированной работы обучающихся на уроке. 2. Организационное заседание молодых педагогов. Тренинг «Особенности организации проектно-исследовательской деятельности учащихся».	Зам. директора по УВР Павлова В.В., руководители ШМО, наставники	Январь
1. Структура современного урока (индивидуальная работа, собеседование с молодыми учителями). 2. Выступление молодых учителей на педагогическом совете. 3. Расширенное заседание ШМС по теме: «Технологии работы со слабоуспевающими учащимися».	Зам. директора по УВР Павлова В.В., руководители ШМО, наставники	Февраль

1. Организационное заседание молодых педагогов. Тренинг «Профилактика конфликтных ситуаций среди педагогов с родителями». 2.Смотр разработок уроков молодых учителей. 3.Психолого-педагогические требования к проверке, учету и оценке знаний учащихся.	Зам. директора по УВР Павлова В.В., руководители ШМО, наставники, педагог-психолог	Март
1. Организация индивидуальных занятий молодых учителей с различными категориями учащихся. 2. Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе.	Зам. директора по УВР Павлова В.В., педагог-психолог, наставники	Апрель
1. Подведение итогов 2024 – 2025 учебного года. 2. Смотр проектов молодых учителей «Школа 33: шаг в будущее». 3. Планирование работы Школы молодого учителя на 2025 – 2026 учебный год.	Зам. директора по УВР Павлова В.В., руководители ШМО, наставники	Май

План организационно – педагогических мероприятий по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации учащихся 9-го и 11-го классов.

№	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
1	Заседание педагогического совета «Об организации подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 и 11 классов, форма проведения экзаменов»	Ноябрь	Зам. директора по УВР – Павлова В.В.
2	Сформировать банк нормативно-правовых и инструктивных документов для проведения ЕГЭ и ОГЭ.	Декабрь-январь	Зам. директора по УВР – Павлова В.В.
3	Ознакомление выпускников, родителей с решением педсовета «Об организации подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 и 11 классов, форма проведения экзаменов»	Март - апрель	Зам. директора по УВР – Павлова В.В. Кл. руководитель
4	Приобретение сборников учебно-тренировочных материалов для подготовки учащихся к ЕГЭ и ОГЭ.	Сентябрь-октябрь	Учителя-предметники работающие в 9 классе
5	Провести заседания методических объединений учителей с целью ознакомления с нормативно-правовыми и инструктивными документами по организации и проведению ЕГЭ и ОГЭ.	Февраль	Зам. директора по УВР – Павлова В.В. Председатели МО
6	Формирование базы данных об обучающихся 9 и 11 классов.	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР – Павлова В.В.
7	Принять заявления от выпускников на сдачу экзаменов по выбору	До 01.01.2025г.	Зам. директора по УВР – Павлова В.В.
8	Составить графики проведения:- консультаций.	До 10.10.2024г.	Зам. директора по УВР – Павлова В.В.
9	Оформить стенд «Итоговая аттестация учащихся 9 и 11 классов»	Октябрь	Зам. директора по УВР – Павлова В.В.
10	Проведение консультаций для учащихся 9 и 11 класса с целью изучения инструкции по заполнения бланков регистрации	Февраль-март	Зам. директора по УВР – Павлова В.В. Учителя-предметники
11	Принять участие в диагностических работах по математике и русскому языку в 9 и 11 классах.	Декабрь-март	Зам. директора по УВР – Павлова В.В.
12	Провести родительские собрания в 9 и 11 классах с целью ознакомления с правилами проведения итоговой аттестации в 2023 году.	Сентябрь, ноябрь -Март	Зам. директора по УВР – Павлова В.В.. Классные руководители
13	Провести анализ выполнения образовательных программ по предметам	До 23.05.2025г.	Учителя-предметники

14	Провести пробные экзаменационные работы по предметам в форме ЕГЭ и ОГЭ в 9 и 11 классах.	март- апрель	Зам. директора по УВР – Павлова В.В. Председатели МО
15	Представление в Управление образования документов выпускников, нуждающихся в щадящем режиме прохождения государственной (итоговой) аттестации	До 15.12.2024г.	Зам. директора по УВР – Павлова В.В.
16	Заседание педагогического совета «Об освоении учащимися 9,11 классов образовательных программ и допуске учащихся 9,11 классов к государственной (итоговой) аттестации»	До 24.05.2025г.	Администрация
17	Подготовить анализ государственной (итоговой) аттестации учащихся 9,11 классов.	В ходе аттестации	Зам. директора по УВР – Павлова В.В.,
18	Заседание педагогического совета «О результатах государственной (итоговой) аттестации, о выпуске и награждении выпускников 9-х классов»	До 18.06.2025 г.	Администрация
19	Заседание педагогического совета «О результатах государственной (итоговой) аттестации, о выпуске и награждении выпускников 11-х классов»	До 20.06.2025 г	Администрация

Информатизация учебного процесса.

Цель: переход на новый уровень образовательного процесса обучения; перенос в массовую практику новых образовательных технологий, организация работы экспериментальных площадок: «**Разработка и апробация новых подходов к оценке педагогической деятельности**», «**Реализация качественного образования на основе компетентностного подхода**».

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
2	1.Овладение учащимися курса информатики и информационно - коммуникационных технологий, способствующих реализации возможностей человека в информационном пространстве. 2. Разработка методического обеспечения и внедрения опыта инновации в образовательную деятельность школы.	в течение года	Директор, зам. директора по УВР
3	1.Опыт организации научно-исследовательской и проектной деятельности с учащимися.	в течение года	Директор, зам. директора по УВР
4	1. Работа по повышению уровня общеобразовательной подготовки учащихся в области современных ИКТ. 2. Освоение ИКТ субъектами образовательного процесса. 3. Активное внедрение ИКТ в учебные дисциплины. Освоение педагогами школы новых методов и форм учебной работы и внедрение их в педагогическую практику. 4. Использование Интернет-ресурсов в учебно-воспитательном процессе школы. 5.Построение работы служб и подразделений школы на основе применения ИКТ. 6. Сопровождение школьного сайта. Совершенствование структуры (освещение управленческой деятельности, организация странички начальной школы, блока дополнительного образования, спортивно – оздоровительного и др.)	в течение года в течение года в течение года в течение года в течение года	Директор, ответственный за информатизацию в школе Директор, ответственный за информатизацию в школе. Директор, ответственный за информатизацию в школе
5.	Продолжение работы в «Дневник.ру»	В течение года	Учитель информатики, зам. директора по ВР

План лечебно- профилактических мероприятий на учебный год.

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ			
1.	Проверить санитарное состояние школы перед началом учебного года	Август	Медсестра Гусалова Ф.Т.
2.	Подготовить медицинский кабинет к началу учебного года, обеспечить его всем необходимым оборудованием и медикаментами	Август	Медсестра, Гусалова Ф.Т. завхоз Зураев А.У.
3.	Дополнить папку методических рекомендаций, приказов и инструкций по организации медицинского обеспечения школьников	Август	Медсестра - Гусалова Ф.Т.
4.	Составить программу гигиенического обучения и воспитания школьников, формирование форм и навыков здорового образа жизни на 2022-2023 учебный год	Август	Школьный врач
5.	Сформировать папку по гигиеническому обучению и воспитанию школьников, формированию норм и навыков здорового образа жизни (лекции, беседы и т.д.)	Август	Медсестра - Гусалова Ф.Т.
6.	Составить план работы медицинского кабинета на учебный год и на каждую четверть	Август	Медсестра- Гусалова Ф.Т.
2. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ			
1.	Составить график проведения медицинского осмотра подростков	Январь, апрель	Медсестра- Гусалова Ф.Т., школьный врач
2.	Организовать и провести углубленный осмотр учащихся школы	Апрель, май	Медсестра - Гусалова Ф.Т.
3.	Организовать флюорографическое обследование учащихся	Февраль	Медсестра - Гусалова Ф.Т.
4.	Организовать и провести углубленный медосмотр АСПОН-Д учащихся 1 – 4 классов	По утвержденному графику	Медсестра -Гусалова Ф.Т.
5.	Организовать и провести второй этап АСПОН-Д	В течение учебного года	Медсестра- Гусалова Ф.Т.
6.	Подготовить заключение о состоянии здоровья каждого ученика школы с назначением лечебно-профилактических мероприятий	Сентябрь, октябрь, май	Школьный врач
7.	Составить план профилактических мероприятий, направленных на предупреждение заболеваемости и инвалидности, учащихся на 2023-2024	Август	Школьный врач

	учебный год		
8.	Контролировать выполнение лечебно-профилактических мероприятий учащихся с отклонениями в состоянии здоровья	Ежедневно	Медсестра-Гусалова Ф.Т., школьный врач
9.	Провести анализ медицинского осмотра, довести до сведения родителей, учителей. Внести рекомендации врачей в классные журналы.	По окончании медосмотра	Медсестра-Гусалова Ф.Т., школьный врач
10.	Проводить профилактику травматизма учащихся, вести анализ и учет всех случаев травматизма	По плану	Медсестра-Гусалова Ф.Т.
11.	Регулярно проводить амбулаторный прием учащихся в школе	По плану	Медсестра-Гусалова Ф.Т.
12.	Осуществлять медицинский контроль за уроками физической культуры и физическим воспитанием учащихся	Ежемесячно	Медсестра – Гусалова Ф.Т.

3. САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКОЕ

1.	Составить план профилактических прививок и строго выполнять его	Декабрь	Медсестра-Гусалова Ф.Т.
2.	Обеспечить осмотр детей перед прививками	По плану	Школьный врач
3.	Составить план внутришкольного противоэпидемических мероприятий по профилактике гриппа и респираторных инфекций на 2023-2024 учебный год	Октябрь	Медсестра-Гусалова Ф.Т.
4.	Осуществлять контроль за санитарно-гигиеническим обучением и воспитанием учащихся. Особо уделить внимание организации режима в ШПД	Ежедневно	Медсестра-Гусалова Ф.Т.
5.	Осуществлять контроль за приготовлением пищи, мытьем посуды, сроком реализации продуктов в школьной столовой	Ежедневно	Медсестра-Гусалова Ф.Т.
6.	Проводить осмотр контактных детей по инфекционным заболеваниям	Ежедневно	Медсестра – Гусалова Ф.Т.
7.	Осуществлять контроль за прохождением медосмотров персоналом школы	Август, сентябрь	Медсестра-Гусалова Ф.Т.
8.	Проводить осмотр персонала пищеблока школьной столовой	Ежедневно	Медсестра-Гусалова Ф.Т.
9.	Принимать участие в составлении школьного расписания уроков	Август	Медсестра – Гусалова Ф.Т.
10.	Осуществлять контроль за выполнением рекомендаций в листе здоровья учащихся	Ежемесячно	Медсестра – Гусалова Ф.Т.-

4. САНИТАРНО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

1	Составить программу гигиенического обучения и воспитания школьников, формирование норм и навыков здорового образа жизни на 2024-2025 учебный год	Август, сентябрь	Медсестра Гусалова Ф.Т. , школьный врач
2	Регулярно проводить лекции и беседы для учащихся , включая вопросы полового воспитания, антиалкогольной антиникотиновой пропаганды, ЗППП ВИЧ-инфекций	По отдельному плану	Зам. директора по ВР, школьный врач
3	Принимать участие в организации и проведении мероприятий школы, посвященных вопросам здорового образа жизни	По отдельному плану	Зам. директора по ВР, школьный врач
4	Проводить беседы, лекции на профилактики заболеваний, гигиены школьников. Организовать родительский лекторий по профилактике заболеваний	1 раз в четверть	Медсестра Гусалова Ф.Т. , школьный врач
5	Проводить с техническим персоналом школы циклы бесед по вопросам санитарного состояния школы, пришкольного участка, профилактике инфекционных заболеваний	По отдельному плану	Медсестра Гусалова Ф.Т.
6	Организовать изучение с техническим персоналом инструкций по вопросам гигиены с учетом эпидемиологической обстановки	1 раз в четверть	Медсестра Гусалова Ф.Т.
7	Выступления на педсоветах по вопросам охраны здоровья и гигиенического воспитания учащихся	По отдельному плану	Медсестра Гусалова Ф.Т. , школьный врач
8	Комплектование методических и наглядных пособий по гигиеническому воспитанию учащихся	В течение года	Медсестра Гусалова Ф.Т.

План
работы педагога-психолога на 2024-2025 учебный год.

ЦЕЛЬ: 1) Формирование психологической компетентности участников образовательного процесса (обучающихся, учителей, администрации школы, родителей);
2) Осуществление психолого-педагогического сопровождения развития обучающихся на каждом возрастном этапе.

ЗАДАЧИ:

1. Способствовать формированию личности учащихся;
2. Обеспечить успешную адаптацию к требованиям обучения и воспитания.
3. Оказание своевременной психологической помощи всем участникам образовательного процесса (ученики, родители, педагоги);
4. Социально-психологическое сопровождение одаренных учащихся и учащихся «группы риска»;
5. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в условиях реализации ФГОС.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ:

1. **Психологическая диагностика:** психолого-педагогическое изучение обучающихся на протяжении всего периода обучения, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, её потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации.
2. **Консультативно-просветительская работа. Консультативная деятельность** - оказание помощи обучающимся, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам и другим участникам образовательного процесса в вопросах развития, воспитания и обучения посредством психологического консультирования. **Психологическое просвещение** – формирование у обучающихся и их родителей, у педагогических работников и руководителей потребности в психологических знаниях, желания использовать их в интересах собственного развития; создание условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся на каждом возрастном этапе, а также в своевременном предупреждении возможных нарушений в становлении личности и развития интеллекта.
3. **Коррекционно-развивающая работа:** активное воздействие на личность с целью формирования у неё ряда индивидуально – психологических особенностей, необходимых для дальнейшего становления и развития личности.
4. **Методическая работа.**
5. **Экспертная деятельность.**

Направление работы педагога-психолога (параллель 1-4-х классов)

I. ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Планируемые мероприятия	Объект деятельности	Задачи	Сроки	Ожидаемые результаты
1	Обследование учащихся 1-х классов: психологическая готовность к обучению в школе	Обуч-ся 1-х кл.	Определение уровня психологической зрелости	сентябрь	Своевременное выявление детей с низким уровнем готовности к обучению в школе
2	Диагностика развития учащихся с ОВЗ	Обуч-ся 1– кл.	Определить уровень актуального развития, выработка рекомендаций кл. руководителям	сентябрь-	Динамика психического развития
3	Анкетирование вновь прибывших учащихся	Обуч-ся 1–кл.	Сопровождение на этапе адаптации	1 неделя октября	Выявление дезадаптированных детей; выработка рекомендаций родителям и кл. руководителям
4	Наблюдение за адаптацией первоклассников к школе. Методика Гинзбурга (определение мотивов ученика).	Обуч-ся 1-х кл.	Изучение особенностей и степени приспособления учащихся к новым социально-педагогическим условиям обучения	в течение 1 четверти	Своевременное выявление детей группы риска для предупреждения школьной дезадаптации
5	Диагностика самооценки методика «Человечки» (личностные УУД). Лесенка.	Обуч-ся 3-х кл.	Изучение личностных особенностей	2 неделя октября	Обеспечение успешности социализации личности, организация психолого-педагогической помощи
6	Диагностика межличностных отношений, методика «Человечки» (коммуникативные УУД)	Обуч-ся 3-х кл.	Выявление обучающихся с трудностями в общении, нарушениями коммуникативной сферы	2 неделя октября	Обеспечение успешности социализации личности, организация психолого-педагогической помощи
7	Диагностика уровня коммуникативных УУД «Рукавички» (сформированность действий по согласованию усилий в процессе организации сотрудничества)	Обуч-ся 1-х кл.	Изучение коммуникативных действий, умения сотрудничать	4 неделя октября	Своевременное выявление детей группы риска для предупреждения школьной дезадаптации
8	Диагностика отношения к школе: анкета Н.Г. Лускановой (личностные	Обуч-ся 1-х кл.	Изучение особенностей эмоциональной сферы	4 неделя октября	Своевременное выявление детей группы риска для

	УУД)				предупреждения школьной дезадаптации
9	Диагностика личностных УУД (самооценка)	Обуч-ся 1-х кл.	Изучение личностных особенностей	4 неделя октября	Своевременное выявление детей группы риска для предупреждения школьной дезадаптации
10	Анкетирование родителей по проблеме школьной адаптации	Родители 1-х кл.	Выявление детей, испытывающих трудности адаптации к школе	4 неделя октября	Предупреждение школьной дезадаптации, выработка рекомендаций для родителей
11	Анкетирование педагогов по проблеме школьной адаптации	Педагоги 1-х кл.	Выявление проблем, влияющих на успешную адаптацию к школе	1 неделя ноября	Предупреждение школьной дезадаптации, выработка рекомендаций для педагогов
12	Анкетирование педагогов	Педагоги 1-4 кл	Выявление одаренных обучающихся	1 неделя ноября	Выработка рекомендаций для педагогов
13	Изучение особенностей протекания адаптационного периода 1-классников (цвет. тест Люшера, методика «Домики»)	Обуч-ся 1-х кл.	Изучение особенностей эмоциональной сферы обуч-ся	4 неделя ноября	Предупреждение школьной дезадаптации
14	Диагностика личностных, коммуникативных, регулятивных навыков (школьная мотивация, самооценка, межличностные взаимоотношения)	Обуч-ся 2-х кл.	Выявление ведущих мотивов учения, отношения к школе, личностных особенностей обуч-ся, обуч-ся с трудностями в общении, нарушениями коммуникативной сферы	2-3 неделя декабря	Обеспечение успешности социализации личности, организация психолого-педагогической помощи.
15	Диагностика личностных, коммуникативных навыков (школьная мотивация, самооценка, межличностные взаимоотношения)	Обуч-ся 3-х кл.	Отслеживание динамики отношения к школе, мотивов учения, личностных особ. обуч-ся, обуч-ся с трудностями в общении	1-2 неделя февраля	Обеспечение успешности социализации личности, организация психолого-педагогической помощи.
16	Диагностика удовлетворенности работой ОУ	Родители 1-4 кл.	Выявление уровня качества образовательных услуг	февраль	Удовлетворенность большинства родителей качеством образовательных услуг
17	Диагностика личностных, регулятивных навыков (школьная мотивация, самооценка)	Обуч-ся 4-х кл.	Отслеживание динамики отношения к школе, мотивов учения, личностных особ. обуч.	1-2 неделя марта	Обеспечение успешности социализации личности, организация психолого-педагогической помощи.
18	Обследование особенностей	Обуч-ся	Выявление обуч-ся с трудностями в	3 неделя	Статусное положение в

	межличностных взаимоотношений	4-х кл.	общении со сверстниками	марта	классном коллективе, личностные особенности
19	Диагностика эмоционального состояния учителя, определение его психологического статуса.	Педагоги	Определение психического состояния учителя	4 неделя марта	Оказание психологической помощи по стабилизации психического состояния.
20	Обследование познавательных навыков обуч-ся при переходе в среднее звено.	Обуч-ся 4-х кл.	Определение уровня интеллектуального развития учащихся	апрель	Выявление уровня готовности к обучению в средней школе, рекомендации для родителей
21	Диагностика развития учащихся с ОВЗ	Обуч-ся 1-4 кл.	Определить уровень актуального развития, выявить динамику	апрель	Обеспечение психологического сопровождения учащихся с различными проблемами, с ОВЗ
22	Психодиагностика будущих первоклассников	Дошколь-ники	Определение уровня готовности к школе	апрель-май	Выявление уровня готовности к школьному обучению, рекомендации для родителей
23	Диагностика взаимодействия родителей с ребенком (опросник И. И. Марковской). Рисунок семьи (Определение статуса положения в семье, семейные отношения).	Родители семей СОП,ТЖС	Выявление особенностей семейного воспитания	в теч. года	Гармонизация взаимоотношений родителей с ребенком

II. РАЗВИВАЮЩАЯ И КОРРЕКЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Планируемые мероприятия	Объект деятельности	Задачи	Сроки	Ожидаемые результаты
1	Развивающие занятия по адаптации к школе «Здравствуй, школа!»	Обуч-ся 1кл.	Снижение уровня школьной тревожности	в течение 1 четверти	Освоение новой социальной роли школьника
2	Занятия по развитию навыков группового взаимодействия	Обуч-ся 3кл	Формирование коммуникативных навыков	октябрь	Изменение статусного положения в классном коллективе
3	Индивидуальные, групповые коррекционно-развивающие занятия с детьми, испытывающими трудности в поведении	Обуч-ся 2-4кл (по запросу)	Развитие навыков адекватного реагирования в межличностном общении, снижение уровня агрессивности, тревожности	в теч. года	Уменьшение конфликтности во взаимоотношениях, нормализация эмоционального фона

4	Индивидуальные, групповые коррекционно-развивающие занятия с детьми с низким уровнем адаптации к школе (по итогам диагностики)	Обуч-ся 1кл.	Снижение уровня школьной тревожности, повышение адаптационных возможностей, повышение уровня школьной мотивации	в течение 2-3 четверти	Социально-психологическая адаптация, сохранение психологического здоровья школьников
5	Практическое занятие «Что такое толерантность?»	Обуч-ся 4кл	Формирование умения быть терпимым, развитие способности к сопереживанию и сочувствию	ноябрь	Развитие эмпатии, человеколюбия
6	Коррекция личностных особенностей учащихся с девиантным поведением	Обуч-ся 2-4кл (по запросу)	Повышение самооценки, снижение тревожности, развитие коммуникативных навыков	в теч. года	Социализация в социуме
7	Занятие-практикум «Создай себе настроение»	Педагоги	Активизация внутренних ресурсов, снижение эмоционального напряжения	Октябрь, февраль	Освоение навыков саморегуляции
8	Индивидуальная коррекция для попавших в кризисную ситуацию.	Педагоги, родители, учащиеся	Повышение сопротивляемости стрессу	по запросу	Нормализация эмоционального фона, снижение тревожности
9	Тренинговые занятия «Кувшин эмоций», «Эффективное взаимодействие с ребенком»	Родители 1-4 кл.	Гармонизация детско-родительских отношений	в теч. года	Снижение конфликтности, агрессивности в межличностных взаимоотношениях
10	Развивающие занятия «Тропинка к своему Я»	Обуч-ся 1-х кл.	Развитие навыков социального поведения и общения с другими.	в теч. года	Положительное самоотношение, бесконфликтное взаимодействие во сверстниками
11	Занятия по развитию эмоционально-волевой сферы	Обуч-ся 2-х кл.	Формированию навыков саморегуляции, развитие навыков социально приемлемого поведения и общения с другими.	в теч. года	Положительное самоотношение, бесконфликтное взаимодействие во сверстниками

III. ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ПРОФИЛАКТИКА

№ п/п	Планируемые мероприятия	Объект деятельности	Задачи	Сроки	Ожидаемые результаты
1	«Круглый стол» в рамках преемственности (обсуждение результатов готовности к школе	Педагоги - психологи ДООУ, нач.	Психологическая профилактика школьной дезадаптации	В течении года	Профилактика школьной дезадаптации, организация дифференцированного подхода в

	выпускников д/сада)	школы			учебном процессе
2	Проведение «круглого стола» по организации процесса школьной адаптации	Педагоги 1 кл	Организация психологического сопровождения адаптационного периода	сентябрь	Профилактика школьной дезадаптации, снижение уровня тревожности первоклассников
3	Профилактические занятия по программе «Лесная школа»	Обуч-ся 1 кл	Психологическая поддержка в адаптационный период	сентябрь-октябрь	Повышение школьной мотивации, уверенности в себе
4	Экскурсии по школе будущих первоклассников	Дошкольники	Подготовка к школьному обучению, формирование положительного отношения к школе	апрель	Повышение мотивации, психологической готовности к школьному обучению, снижение тревожности
5	Психологическая акция «Дерево толерантности»	Обуч-ся 4 кл.	Развитие эмпатии, сопереживания, сочувствия	17 ноября	Развитие эмпатии, групповое сплочение
6	Профилактическое занятие «Мелочи неудач»	1 - 3 кл.	Профилактика суицидальных намерений	январь	Снижение тревожности, повышение стрессоустойчивости
7	День психологии в школе	1-4 кл.	Пропаганда психологических знаний	март	Повышение психологической грамотности
8	Акция «Конфета для храбрости»	Обуч-ся 1 кл.	Повышение самооценки, уверенности в себе	апрель	Снижение тревожности
9	Мастерская «День психологического здоровья педагогов»	Педагоги	Профилактика эмоционального выгорания	март	Формирование основ ЗОЖ
110	Тренинговое занятие «Что имеем мы сейчас, чтоб идти нам в пятый класс?»	Обуч-ся 4 кл.	Подготовка к переходу в среднее звено	апрель	Снижение тревожности, повышение мотивации

IV. ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ, КОНСУЛЬТАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Планируемые мероприятия	Объект деятельности	Задачи	Сроки	Ожидаемые результаты
1	Родительский лекторий «Роль семьи в адаптационный период»	Родители обуч-ся 1 классов	Ознакомление родителей о методах и способах поддержания детей в период адаптации	сентябрь	Повышение психологической компетентности
2	Групповая консультация по результатам диагностики готовности к школе	Педагоги 1 кл.	Информирование педагогов об индивидуальных особенностях обучающихся	октябрь	Гармонизация взаимоотношений в системе «учитель-ученик»
3	Групповая консультация по результатам	Педагоги	Информирование педагогов об	декабрь	Гармонизация

	диагностики учащихся	2 кл.	индивидуальных особенностях обучающихся		взаимоотношений в системе «учитель-ученик»
4	Групповая консультация по результатам диагностики учащихся	Педагоги 3 кл.	Информирование педагогов об индивидуальных особенностях обучающихся	февраль	Гармонизация взаимоотношений в системе «учитель-ученик»
5	Психологический практикум «Роль семьи и школы в формировании личности ребенка»	Родители 1 кл.	Освоение навыков конструктивного взаимодействия с ребенком	февраль	Гармонизация детско-родительских отношений
6	Тематическое родительское собрание «Готовность первоклассника к школе»	Родители ДО	Информирование родителей об особенностях подготовки к школьному обучению	март	Повышение психологической компетентности
7	Групповая консультация по результатам диагностики учащихся	Педагоги 4 кл.	Информирование педагогов об индивидуальных особенностях обучающихся	апрель	Гармонизация взаимоотношений в системе «учитель-ученик»
8	Родительский лекторий «Компоненты готовности к переходу в среднее звено»	Родители обуч-ся 4 классов	Информирование родителей об особенностях адаптации обучающихся 5-х классов	май	Повышение психологической компетентности
9	Родительский лекторий «Возрастные особенности младшего школьника. Правила жизни ребенка» (по запросу классных руководителей)	Родители обуч-ся 2-3 классов	Информирование родителей о возрастных особенностях младшего школьника	в теч. года	Повышение психологической компетентности
10	Индивидуальное консультирование обучающихся	2-4 классы	Оказание психологической помощи	в теч. года	Психологическая поддержка
11	Индивидуальное консультирование родителей по вопросам воспитания детей	Родители обучающихся	Оказание психологической, информационной помощи	в теч. года	Психологическая поддержка
12	Индивидуальное консультирование учителей по вопросам обучения и взаимодействия с учащимися	Учителя, кл. руков., администр.	Оказание психологической, методической помощи	в теч. года	Психологическая поддержка
13	Индивидуальные, групповые консультации по итогам диагностики	Родители	Информирование об особенностях развития обучающихся	в теч. года	Гармонизация детско-родительских отношений

Направление работы педагога-психолога (параллель 5-8-х классов)

1. Диагностическая деятельность						
№	Содержание работы	Виды и формы работы	Срок выполнения	исполнители	Результат	примечание
Основная школа						
5 классы						

1	Изучение особенностей процесса адаптации пятиклассников к школе	Групповая и индивидуальная диагностика	Октябрь- ноябрь	Педагог-психолог	Информация о факторах и причинах дезадаптации, определение группы риска	
2	Контрольная диагностика по итогам коррекционно-развивающих занятий с пятиклассниками с затруднённой адаптацией	Групповая и индивидуальная диагностика,	Январь-март	Педагог-психолог	Информация о результатах коррекционной работы с детьми с затруднённой адаптацией	
3	Диагностическая работа по запросу классных руководителей, родителей и администрации	Групповая или индивидуальная диагностика	В течение учебного года	Педагог-психолог	Выявление причин затруднений в обучении, взаимоотношениях	По запросу
4	Наблюдение за отдельными детьми или классом в рамках урочной и внеурочной деятельности	Наблюдение	В течение учебного года	Педагог-психолог, классный руководитель	Выявление группы детей, нуждающихся в индивидуальном или групповом психолого-педагогическом сопровождении	
6-8 классы						
1	Диагностика эмоционально-волевой сферы, межличностных отношений, мотивации и личностных особенностей учащихся	Групповая и индивидуальная	В течении учебного года	Педагог-психолог	Выявление причин затруднений в обучении, взаимоотношениях	
2	Наблюдение за отдельными детьми или классом в рамках урочной и внеурочной	Наблюдение	В течение учебного года	Педагог-психолог, классный руководитель	Выявление группы детей, нуждающихся в индивидуальном или групповом психолого-	По запросу

	деятельности				педагогическом сопровождении	
3	Диагностическая работа по запросу классных руководителей и администрации	Групповая или индивидуальная диагностика	В течение учебного года	Педагог-психолог	Выявление причин затруднений в обучении, взаимоотношениях	По запросу
4	Углубленная диагностика группы одаренных учащихся среднего звена	Групповая или индивидуальная диагностика	В течение учебного года	Педагог-психолог	Изучение особенности мотивации и уровня интеллектуального развития учащихся	
Обучающиеся «группы риска»						
1	Изучение личностных особенностей учащихся	Индивидуальная	В течение учебного года	Педагог психолог	- Выявить основные черты личности, особенности поведения учащегося	
2	Изучение особенностей внутрисемейных отношений	Индивидуальная	В течение учебного года	Педагог психолог	- Выявить особенности семейного воспитания учащегося	
Учителя школы						
1	Изучение особенностей психологического климата в коллективе учителей	Индивидуальная	В течение учебного года	Педагог психолог	- Выявить степень благоприятности климата в коллективе	По запросу администрации школы
2	Изучение уровня готовности учителя к работе с одаренными учащимися	Индивидуальная	В течение учебного года	Педагог психолог	- Определить уровень готовности	По запросу
Классные руководители						
1	Выявление стиля руководства классным коллективом	Индивидуальная	В течение учебного года	Педагог психолог	- Выявить стиль руководства классным коллективом	По запросу
Родители старшекласников						
1	Изучение особенностей ДРО	Индивидуальная	В течение учебного года	Педагог психолог	- Выявить особенности детско-родительских отношений	По запросу
2	Изучение восприятия	Индивидуальная	В течение учебного года	Педагог	- Выявить взгляд родителей	По запросу

	родителями особенностей профессиональной готовности учащихся (9 кл)		года	психолог	на особенности профильной готовности	
3	Изучение особенностей отношений между родителями и классными руководителями	Индивидуальная	В течение учебного года	Педагог психолог -	Выявить проблематику, имеющуюся во взаимоотношениях между классным руководителем и родителями	По запросу
Родители обучающихся «группы риска»						
1	Изучение стиля детско-родительских отношений	Индивидуальная	В течение учебного года	Педагог психолог -	Выявить особенности детско-родительских отношений	
2	Изучение особенностей внутрисемейного климата	Индивидуальная	В течение учебного года	Педагог психолог -	Выявить благоприятность внутрисемейного климата	
2. Коррекционно-развивающая деятельность						
5 классы						
1	Коррекционно-развивающие занятия с пятиклассниками, проявляющими недостаточную готовность к обучению в среднем звене школы в период адаптации	Индивидуальная и групповая работа	Октябрь и далее по плану коррекционной работы	Педагог психолог -	Формирование навыков произвольного поведения, развитие познавательной и мотивационной сфер	
2	Адаптационные занятия	Групповая работа	Октябрь далее по плану работы	Педагог психолог -	Развитие эмоционально-волевой и мотивационной сфер, социализация	
3	Сопровождение вновь прибывших учащихся	Индивидуальная	В течение учебного года	Педагог психолог, классный руководитель	Помощь в адаптации учащихся в новых условиях обучения	
6-8 классы						
1	Индивидуальное	Индивидуальное	В течение учебного года	Педагог-	Коррекция нарушения	

	сопровождение учащихся группы риска			психолог	поведения и проблем в обучении и взаимоотношения.	
2	Сопровождение вновь прибывших учащихся	Индивидуальная	В течение учебного года	Педагог – психолог, классный руководитель	Помощь в адаптации учащихся в новых условиях обучения	
3. Консультативная деятельность						
1	Консультирование педагогов:	Индивидуальная и групповая	В течение года	Педагог-психолог	1. Информирование по результатам диагностики, предоставление рекомендаций. 2. Составление индивидуального образовательного маршрута (совместно с другими специалистами ПМПК). 3. Ведение карты мониторинга достижения личностных и мета-предметных результатов	По запросу
2.	Консультирование родителей:	Индивидуальная и групповая (род собрания)	В течение года	Педагог-психолог	По результатам диагностики и запросам других участников воспитательно-образовательного процесса	По запросу кл руководителя и родителей
3	Консультирование учащихся:	Индивидуальная и групповая	В течение года	Педагог-психолог	Сопровождение учащихся попавших в трудную ситуацию, помощь в адаптации к школе, коррекция поведения, проблемы в общении со сверстниками и со взрослыми.	По запросу классных руководителей и родителей и по личному обращению учащихся
4. Экспертная деятельность						

	Экспертиза -образовательной среды; - программ урочной и внеурочной деятельности; - профессиональной деятельности педагогов - работа по запросу администрации		В течение года	Педагог- психолог		
5. Профилактическая и просветительская деятельность						
1	Работа с родителями (родительское собрание, семейная гостиная, круглый стол, вечер вопросов и ответов, тренинг и др.) 1.Проблемы адаптации пятиклассника 2.Повышение психологической культуры и грамотности родителей в сфере воспитания	Индивидуальная, групповая	Сентябрь-октябрь В течение года	Педагог- психолог, классный руководитель	Повышение психолого- педагогической компетентности родителей	По запросу и по плану
2						
3	Работа с учителями: 1. Выступления на педсоветах, на МО классных руководителей, на школьных семинарах. 2.Трениги развития личностных компетенций учителя, профилактика эмоционального	Индивидуальная, групповая	В течение года	Педагог- психолог	Повышение психологической компетентности педагогов, снятие психоэмоционального напряжения.	

	выгорания учителей..					
	Работа с учащимися (уроки, классные часы, часы психологии, беседы и др.): 1.Формирование ЗОЖ. 2. Формирование духовно-нравственного развития. 3.Профилактика беспризорности, безнадзорности (в рамках реализации Закона №15-39 КЗ). Месячник психологического здоровья учащихся	Индивидуальная, групповая	В течение года по отдельному расписанию Октябрь, март	Педагог-психолог	Профилактика аутоагрессивного поведения учащихся, коррекция межличностных отношений, помощь в выборе будущей профессии, снятие эмоционального напряжения учащихся.	Приглашение психологов из психологических центров, проведение занятий в психологических центрах. По запросу. По отдельному плану
6. Организационно-методическая работа						
1	- Утверждение плана работы на новый учебный год; -Планирование совместной деятельности на год;		Сентябрь	Педагог – психолог, адм школы		

2	-Мониторинг результатов диагностики, коррекционной и развивающей работы, методические рекомендации классным руководителям. -Подготовка материалов к проведению родительских собраний, семинаров, коррекционно-развивающих занятий, консультаций; - Подбор, обработка, анализ, оформление справок, сводных таблиц, рекомендаций по диагностическому исследованию; - Составление программ коррекционно-развивающих занятий, классных часов, тренингов для учащихся начального, среднего и старшего звена, для педагогов;; - Школьная и городская отчётность; -участие на семинарах МО психологов г. Владикавказ -повышение квалификации на курсах -Обмен практическим опытом по организации различных форм развивающей работы - Составление отчётов, подведение итогов за текущий учебный год; - Планирование работы на новый учебный год.	Ведение документации ;	В течение года	Педагог – психолог, адм школы	Повышение профессиональной компетентности педагога-психолога	
---	--	------------------------	----------------	-------------------------------	--	--

Направление работы педагога-психолога (параллель 9, 10, 11-х классов)

	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май
1. Диагностическое направление									
Опросник Ч.Д. Спилбсргера «Методика диагностики мотивации учения и эмоционального отношения к учению в средних и старших классах школы» (в модификации А.Д. Андреевой, 1987.) Цель: изучение мотивационной сферы учащихся (учебная мотивация)					9, 10, 11 классы				
Диагностика учащихся по методике ШТУР – 2, автор К.М. Гуревич, Е..М. Борисова Цель: определение интеллектуальных возможностей учащихся.			9, 10, 11 классы						
Изучение внутригрупповых отношений в классе (социометрия). Цель: определение психологической атмосферы между учащимися в классе.		9, 10, 11 классы (по запросу классного руководителя и администрации)							
Диагностика по профориентации(опросники, анкеты) Цель: изучение профессиональных выборов			9, 10, 11 классы						
Диагностические опросники по уровню тревожности. Цель: определение тревожности, связанной со сдачей ГИА, ЕГЭ, с поступлением в ВУЗы			9, 11 классы						

2. Коррекционно-развивающее направление

Цикл занятий по предпрофильной подготовке методическим материалам Пряжникова и Г.В. Резапкиной «Психология и выбор профессии». Цель: создание социально-психологических условий для профессионального самоопределения		9 классы
Цикл занятий по проблеме школьной тревожности по методике А.В. Микляевой, П.В. Румянцевой (по запросу). Цель: снижение школьной тревожности у учащихся до уровня «мобилизующей» тревоги, соответствующего возрастной норме.		9, 10, 11 классы (по запросу)
Индивидуальные и работа в малых группах по снижению школьной тревожности у учащихся. Цель: снижение уровня школьной тревожности.		9, 10, 11 классы (по запросу)
Индивидуальные и групповые занятия с высокомотивированными учащимися, участвующие в различных школьных и городских олимпиадах, конференциях. Цель: развитие умений публичного выступления, уверенности в себе.		9, 10, 11 классы (по запросу)
3. Психопросвещение педагогов		

Выступления на совещаниях

(по запросу администрации школы, педагогов, классных руководителей).

Темы:

- Возрастные и индивидуальные особенности обучающихся старшей школы.
- Развитие навыков общения и разрешения конфликтов.
- Психология и выбор профессии.
- Меры по предотвращению несчастных случаев и суицида.
- Как справиться со стрессом при подготовке и сдаче ГИА, ЕГЭ.
- Ознакомление с результатами проведенных диагностических мероприятий.

4. Психопросвещение родителей

Выступления общешкольных и классных родительских собраний
(по запросу администрации школы, классных руководителей)

Темы:

- Возрастные и индивидуальные особенности детей подросткового возраста.
- Школьная тревожность. Пути снижения уровня школьной тревожности.
- Развитие навыков общения и разрешения конфликтов.
- Психология и выбор профессии.
- Суицид. Профилактика и меры по предотвращению несчастных случаев и суицида.
- Как справиться со стрессом при подготовке и сдаче ГИА, ЕГЭ.

5. Консультативное направление

Индивидуальные консультации обучающихся 9, 10, 11-х классов. Цель: оказание психологической помощи, связанные с проблемами обучения, общения, психического самочувствия, при подготовке и сдаче ГИА, ЕГЭ.	По запросу
Индивидуальные консультации педагогов. Цель: оказание психологической помощи, связанные с проблемами обучения, общения, психического самочувствия, при подготовке и сдаче ГИА, ЕГЭ.	По запросу, по результатам проведенных диагностических мероприятий.
Индивидуальные консультации родителей. Цель: содействие повышению психологической грамотности .	По запросу

1. Участие в семинарах, педагогических советах, методических конференциях по плану школы и ДО.
2. Информационные справки по запросу администрации школы, ДО и других учреждениях города.
3. Участие в работе Совета профилактики школы.
4. Сотрудничество с заместителями директора по УВР, специалистами школы, фельдшером и другими работниками школы.
5. Разработка, оформление, тиражирование диагностического материала.
6. Подготовка информационных материалов, рекомендаций по подготовке и сдаче экзаменов ГИА, ЕГЭ для обучающихся, педагогов, родителей (школьный стенд, сайт).
7. Взаимодействие с учреждениями города.
8. Самообразование.
9. Работа по производственной необходимости.

Список используемых психодиагностических методик

№	Название психодиагностических методики	Автор	литературный источник
1	Анкета определения школьной Мотивации	Н.Г. Лусканова	А.Ф. Ануфриев, С.Н. Костромина «Как преодолеть трудности в обучении детей»
2.	Тест школьной тревожности Филлипса	Филлипс	Т.А. Ратанова, Н.Ф. Шляхта «Психодиагностические методы изучения личности»
3	Оценка устойчивости внимания. Корректурная проба	Бурдон	Т.А. Ратанова, Н.Ф. Шляхта «Психодиагностические методы изучения личности»
4	Опросник Г. Айзенка подростковый	Г. Айзенк	Т.А. Ратанова, Н.Ф. Шляхта «Психодиагностические методы изучения личности»
5	ГИТ (групповой интеллектуальный тест)	Дж. Ван М.К. Акимова, Е.М. Борисова, В.Т. Козлова	О.Н. Истратова Справочник психолога средней школы
6	«Чертова дюжина» (тест акцентуации характера)	Леонгард	О.Н. Истратова Справочник психолога средней школы

7	Методика «Несуществующее животное»		О.Н. Истратова Справочник психолога средней школы
8	Методика экспресс- диагностики характерологических особенностей личности	(Кэттел, Леонгард, Айзенк, Личко)	О.Н. Истратова Справочник психолога средней школы
9	Методика «Профиль»	А. Голомшток в модификации Р.В. Резапкиной	Г.В. Резапкина «Секреты выбора профессии»
10	Опросник профессиональных склонностей	Л. Йоваши в модификации Резапкиной	Г.В. Резапкина «Секреты выбора профессии»
11	Опросник типа мышления	Г. Резапкина	Г.В. Резапкина «Секреты выбора профессии»
12	Анкета «Готовность к ЕГЭ»		М.А. Павлова, О.С. Гришанова Психолого-педагогическое сопровождение ЕГЭ
13	Анкета оценки профессиональной направленности личности	Д. Голланд	М.А. Бендюков, И.Л. Соломин «Диалоги о выборе профессии»
14	Профориентационный тест «интересы и склонности»	Климов	Н.Ф. Дик «Профильные классные часы»
15.	Изучение общей самооценки опросник	Казанцева Г.Н.	Интернет источник
16	Рисунок Моя семья		О.Н. Истратова Справочник психолога средней школы
17	Методика самооценки психических состояний	Г. Айзенк	Интернет
18	Шкала тревожности и депрессии	Зигмунд	Интернет
19	Шкала депрессии Зунге	Т.И. Балашева	Интернет
20	Тест НСВ-10		Интернет
21	Социометрия	Морено	О.Н. Истратова Справочник психолога средней школы
22	Методика «Эрудит»	Г. Резапкина	Журнал «Школьный психолог» январь 2007 №2
23	Диагностика уровня эмоционального выгорания	В.В. Бойко	Интернет
24	Проективная методика «Я в школе»		Интернет
25	Самооценка школьника	Лонг Б., Зиллер Р., Хендерсон Р.,	«Общая психодиагностика» под редакцией А.А. Бодалева, В.В. Столина. Издательство московского университета,
26	Тест Амхауэра (экспресс-тест) 6-7,8-9,10-11 класс	Р. Амтхауэр	Интернет, архив

Список используемых коррекционно-развивающих и профилактических программ

№	Название программ	Автор программы	Адаптирована
1	Программа адаптационных встреч для пятиклассников «Новичок в средней школе»	Ю. Владимирова	2013г
2	Программа «Психологическая подготовка к ЕГЭ»	Михеева М.В., Кусакина С.Н.	2013г
3	Программа по внеаудиторной деятельности «Психология для старшеклассников»	Чистякова С.Н.	2014г
4	Программа внеурочной деятельности «Тропинка к своему Я» для 1-4 классов	Хухлаева О.В.	2016г
5	Коррекционно-развивающая программа «Я - будущий первоклассник» Цели программы: развитие конструктивного взаимодействия в системе «УЧИТЕЛЬ – УЧЕНИК», развитие рефлексивной позиции, внимательного отношения детей друг к другу.		2015г
6.	Программа профилактики жестокого обращения с детьми «Жизнь без насилия»	Молодшева В.А.	2014г
7	Программа профилактики аутоагрессивного поведения несовершеннолетних «Рука в руке»	Подоксенова И.В.	2014г
8	Программа по психолого-педагогическому сопровождению вновь прибывших учащихся (в том числе из ближнего зарубежья)	Стандарты деятельности	
9	Программа психологического сопровождения одаренных	На стадии апробации	
10	Программа профилактики аддиктивного поведения детей и подростков «Вместе мы сильнее»		2014г

СИСТЕМА ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Внутришкольный контроль – система оценивания состояния учебно-воспитательного процесса в школе.

Сложные процессы, происходящие в современной школе, не могут протекать без анализа результатов деятельности, оценки и самооценки труда учителя, учащихся, родителей, руководителей ОУ как единого школьного сообщества.

Каждый руководитель школы должен иметь четкое представление о том, как развивается школа, как совершенствуется образовательный процесс. Иными словами, нужна информированность обо всех сферах жизни и деятельности коллектива, необходима постоянная обратная связь. Полную достоверную информацию можно получить только с помощью хорошо налаженного внутришкольного контроля.

Основные направления внутришкольного контроля:

1. Реализация прав граждан на образование.

1. Наличие нормативно-правовой базы школы (Устав, локальные акты, положения, приказы, распоряжения, письма и т. д.).

2. Реализация требований нормативно-правовой базы по вопросам:

- порядка приема и отчисления учащихся;
- форм получения образования;
- профессиональной ориентации учащихся;
- достижения обязательного минимума содержания образования;
- охраны прав детства;
- охвата детей общим образованием; движения учащихся;
- участия учащихся в управлении школой;
- участия учащихся в различных общественных организациях, объединениях;
- охраны и укрепления здоровья;
- организации образовательного процесса;
- организации питания;
- медицинского обслуживания;
- отдыха учащихся;
- реализации регионального компонента.

3. Реализация целевых программ, по которым работает школа (если таковые имеются).

4. Реализация учебного плана:

- сохранение инвариантной части Базисного учебного плана; -обеспечение вариативности образования и преемственности между ступенями и классами обучения;
- соблюдение максимального объема нагрузки в зависимости от объема учебной недели.

5. Соответствие расписания учебных занятий, графика контрольных работ санитарным правилам и нормам.

6. Реализация годового календарного учебного плана.

7. Реализация образовательной программы школы.

8. Наличие рецензий и рекомендаций для авторских программ.

9. Реализация Положения о государственной итоговой аттестации в 9 классах.

10. Реализация локального акта о промежуточной аттестации.

2. Внутришкольная документация.

1. Классные журналы.

2. Тетради и дневники учащихся.

3. Календарно-тематическое планирование прохождения программ обучения.

4. Планы воспитательной работы классных руководителей.

5. Планы работы школьных методических объединений.

6. Журналы групп продленного дня, факультативов.

7. Личные дела учащихся.

8. Документация по организации финансово-хозяйственной деятельности.

9. Документация школьной библиотеки.

10. Состояние трудовых книжек и личных дел работников школы.

11. Алфавитная книга и документы по движению учащихся.

3. Здоровье и здоровый образ жизни.

1. Состояние физического развития учащихся.

2. Состояние лечебно-оздоровительной работы.

3. Состояние воспитательной работы по пропаганде здорового образа жизни.

4. Соблюдение санитарно-гигиенических требований в ходе уроков и внеурочной деятельности.

5. Организация каникулярного отдыха учащихся.

4. Образовательная деятельность.

1. Индивидуальные особенности учащихся, их интересы, мотивы, склонности, уровень мотивации учения.

2. Уровень сформированности общеучебных навыков и умений.

3. Система оценивания знаний.

4. Итоги четвертей, полугодий, контрольных срезов.

5. Состояние учебно-методического обеспечения процесса обучения.

6. Работа факультативов и состояние внеурочной деятельности по предметам.

7. Результаты участия в школьных и районных олимпиадах.

8. Работа с неуспевающими и их родителями.

9. Работа с одаренными и наиболее подготовленными учащимися.

5. Методическая работа.

1. Уровень владения учителями современными педагогическими технологиями.

2. Работа по повышению квалификации педагогов (курсы, самообразование, работа школьных методических объединений, школы молодого учителя).

3. Работа творческих групп педагогов.

4. Прохождение аттестации учителями.

6. Система внеклассной воспитательной работы и работы с родителями.

1. Работа по воспитанию ответственности учащихся за результаты своей учебы.

2. Воспитание гражданской активности, патриотизма.

2. Нравственное, эстетическое, экологическое воспитание.

3. Правовое воспитание.

4. Организация краеведческой работы и детского туризма.

5. Организация ученического самоуправления.

6. Организация дежурства по школе.

7. Система работы классных руководителей.

8. Связи с внешкольными детскими учреждениями.

9. Организация дополнительного образования в школе (работа секций, кружков).

7. Охрана труда.

1. Наличие и правильность оформления раздела, посвященного охране труда (ОТ), в Уставе школы.

2. Наличие заключения по ОТ в материалах по лицензированию.

3. Протокол собрания коллектива по утверждению Правил внутреннего трудового распорядка. Журнал доведения под роспись Правил внутреннего трудового распорядка.

4. Приказы директора о назначении лиц, ответственных за организацию безопасной работы, и их ознакомление с обязанностями по охране труда.

5. Наличие утвержденной директором Программы вводного инструктажа по ОТ при приеме на работу и журнала регистрации вводного инструктажа.

6. Наличие утвержденной директором Программы первичного инструктажа по ОТ на рабочем месте работников и учащихся (при осуществлении нового вида деятельности, новой операции, при работе с новым материалом и т. п.).

7. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте (инструктаж проводится каждые 6 месяцев).

8. Журналы инструктажа учащихся по технике безопасности (при организации общественно полезного производительного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, лабораторных и практических работ, занятий по химии, физике, биологии, трудовому обучению, информатике, физической культуре, ОБЗР).

9. Приказ директора школы о назначении комиссии по проверке знаний и навыков работников и учащихся по охране труда.

10. Утвержденные директором Программа и тематический план обучения работников по ОТ.

11. Перечень контрольных вопросов для проверки знаний по ОТ (утверждается председателем комиссии по проверке знаний по ОТ).

12. Перечень инструкций по ОТ (утверждается директором).

13. Протоколы заседаний профсоюзного комитета по утверждению инструкций по ОТ и собрания трудового коллектива по выборам уполномоченных по охране труда.

14. Приказ директора школы о создании комиссии по ОТ.

15. Наличие раздела по ОТ и правильность его оформления в коллективном договоре между работодателем и работниками (при наличии такового) и акты проверки его выполнения (один раз в два года).
16. Технический, паспорт на здание школы (пересматривается в БТИ один раз в 5 лет).
17. Журнал технической эксплуатации здания школы (на каждое здание, сооружение).
18. Акты общего технического осмотра зданий и сооружений школы (весной и осенью).
19. Дефектная ведомость на здание (ежегодно).
20. План ремонтных работ (составляется ежегодно и утверждается директором школы) и сметы на их проведение.
21. Акт готовности школы к новому учебному году (ежегодно перед началом учебного года).
22. Акты-разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования в учебных мастерских и на проведение занятий в учебных мастерских и спортзалах (ежегодно перед началом учебного года).
23. Журнал регистрации результатов испытаний спортивного инвентаря, оборудования и вентиляционных устройств спортзала (ежегодно перед началом учебного года).
24. Акты-разрешения на проведение занятий в кабинетах химии, физики, биологии, информатики, ОБЗР (для вновь организованных или реконструированных).
25. Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы (ежегодно перед началом отопительного сезона).
26. Акт о ревизии котельной (ежегодно перед началом отопительного сезона).
27. Приказ директора школы о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность (далее ПБ).
28. Приказ директора школы о противопожарном режиме в школе и Инструкция о мерах пожарной безопасности.
29. Приказ директора школы о создании добровольной пожарной дружины в школе.
30. План противопожарных мероприятий (на календарный год).
31. Планы эвакуации по этажам.
32. Инструкция о порядке действия персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации учащихся при пожаре.
33. План проведения тренировок по эвакуации при пожаре (два раза в год).
34. Журнал регистрации противопожарного инструктажа.
35. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.
36. Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками).

Август
Контроль за выполнением всеобуча

№	Направление контроля	Вид контроля	Содержание контроля	Ответственные	Формы, способы организации и методы контроля	Сроки выполнения
1	2	3	4	5	6	7
1.	Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по ТБ, наличие актов готовности кабинетов	персональный	Проверка кабинетов, проверка документации по ТБ	администрация	информация, акты готовности кабинетов, совещание при директоре	последняя неделя
2.	Комплектование 1и 10 классов	диагностический	комплектование первых и десятых классов	Директор Санакоева Л. М.	составление списков, приказы	последняя неделя
3.	Выполнение Закона Российской Федерации «Об образовании»	диагностический	Учет детей от 0 до 18 лет проживающих в микрорайоне школы	Зам. директора по УВР Павлова В.В.	анализ подворового обхода, списки, отчет	последняя неделя
4.	Обеспеченность учащихся учебной литературой	тематический	Проанализировать обеспеченность учащихся учебной литературой	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б., библиотекарь Арутюнянц Н.С.	информация, совещание при директоре	последняя неделя
5.	Жизнеустройство выпускников 9 и 11 классов 2024 года	персональный	Изучить социальную адаптацию выпускников	Директор Санакоева Л. М., кл. руководители	информация, составление списков, отчеты	последняя неделя

Контроль за ведением школьной документации

1.	Рабочие программы. Тематическое планирование по предметам, факультативным занятиям, групповым занятиям, кружкам и спортивным секциям,	тематический	Соответствие рабочих программ по предметам образовательным стандартам и образовательным программам	Зам. директора по УВР Павлова В.В., Педагог-организатор Басаева А. Я. Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б., руководители МО	информация	последняя неделя
2.	Журналы, личные дела учащихся и сотрудников.	тематический	Проверить своевременное оформление и наличие всех документов в личных делах	Зам. директора по УВР Павлова В.В.. Педагог-организатор Басаева А. Я.,	информация	последняя неделя

Сохранение и укрепление учебно - материальной базы

1.	Провести ревизию учебного оборудования по кабинетам	тематический	Проверка кабинетов, проверить оформление и наличие оборудования	администрация, зав. кабинетами	информация, совещание при директоре	последняя неделя
----	---	--------------	---	--------------------------------	-------------------------------------	------------------

Сентябрь

Контроль за выполнением всеобуча, за деятельностью по охране и формированию здорового образа жизни

№	Направление контроля	Вид контроля	Содержание контроля	Ответственные	Формы, способы организации и методы контроля	Сроки выполнения
1	2	3	4	5	6	7
1.	Посещаемость занятий учащимися	диагностический	Выполнение закона РФ «Об образовании» в части посещаемости и получения обязательного общего образования учащимися, проживающими в микрорайоне школы	Зам. директора по УВР Павлова В.В.	списочный состав учащихся, информация	в течение месяца
2.	Организация обучения на дому	персональный	Работы с обучающимся и их родителями нуждающиеся в индивидуальном обучении	Зам. директора по УВР Павлова В.В.	сбор необходимых документов, расписание занятий	вторая неделя
3.	Уточнение списков учащихся	тематический	Уточнение списков учащихся с классными руководителями	Зам. директора по УВР Павлова В.В.	ОШ-1	первая неделя
4.	Организация дежурства	фронтальный	Контроль за организацией дежурства по школе.	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.	информация, совещание при директоре	первая неделя
5.	Занятость учащихся в кружках, учреждениях ДО Организация и планирование внеаудиторной и внеурочной деятельности	тематический	Контроль посещаемости занятий учащимися Анализ занятости учащихся во внеурочной деятельности Контроль за организацией и проведением внеурочной	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.	информация, совещание при зам. директоре по ВР	четвертая неделя

	учащихся.		деятельности, кружков, секций.			
7.	Организация горячего питания	тематический	Упорядочение списков и режима питания, выявление причин отказа обучающихся от питания, деятельность классных руководителей по повышению охвата школьников горячим питанием	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б. Педагог-организатор Басаева А. Я.	информация, приказы, совещание при директоре	первая неделя
8.	Проведение утренней зарядки и поднятие государственного флага РФ	текущий	Контроль проведения зарядки учащимися и поднятия флага	администрация	информация, совещание при директоре	в течение месяца

Контроль состояния знаний, умений и навыков обучающихся и преподавания учебных предметов с выполнением требований учебных программ

1.	Вводный контроль знаний учащихся по предметам	тематический	Определение уровня обязательной подготовки учащихся на начало учебного года (4- 8 и 10 классы)	администрация	Входные контрольные работы	четвертая неделя
2.	Организация работы по внедрению обновлённых ФГОС-2021 в 3,7, и 10-х классах.	организационный	Оказание методической помощи учителям, работающим в условиях введения ФГОС. Портфолио как современные оценочные технологии (во 3,7 и 10-х кл.),	Директор Санакоева Л. М., Педагог-организатор Басаева А. Я., Зам. директора по УВР Павлова В.В..	информация, совещание при директоре	вторая неделя
3.	Работа со слабоуспевающими	персональный	Выявление обучающихся, у которых есть трудности в обучении	администрация, учителя - предметники, классные руководители	информация, совещание при директоре	вторая неделя

Контроль за ведением школьной документации

1.	Контроль за исполнением нормативных документов и ведением внутришкольной документации	тематический	Проверка дневника.ру. Систематичность, регулярность и полнота заполнения электронного журнала. Оценка качества заполнения журналов. Заполнение сведений о занятости учащихся во второй половине дня. Проверка личных дел учащихся, дневников, правильность и своевременность оформления.	Зам. директора по УВР Павлова В.В.	справка	в течение месяца
2.	Проверка рабочих программ учебных предметов, факультативных курсов, групповых занятий, кружков, спортивных секций, планов самообразования, план работы психолога, социального педагога, библиотекаря	тематический	Проанализировать качество составления КТП, соответствие рабочим программам по предметам	Администрация, учителя – предметники	информация, совещание при директоре	вторая неделя

Контроль за состоянием системы воспитательной работы

1.	Планирование воспитательной работы в классных коллективах.	Текущий	Проверка документации классных руководителей. Оказание методической помощи.	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.	информация, совещание при директоре	первая неделя
2.	Работа по профилактике ДДТП	тематический	Беседа, анализ проведенных мероприятий, проследить	Зам. директора по ВР	информация, совещание при	вторая неделя

			систему работы.	Цаллагова А.Б.	зам.директоре	
3.	Планирование работы по профилактике правонарушений.	Тематический	Проверка документации по Совету профилактики правонарушений подростков.	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.	информация, совещание при директоре	третья неделя
4.	Организация и планирование дополнительного образования учащихся	тематический	Контроль за организацией и проведением занятий по допобразованию.	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.	информация, совещание при директоре	третья неделя

Сохранение и укрепление учебно – материальной базы

1.	Осмотр школьного здания, чердака, территории.	Фронтальный	Проверка школьного здания, чердака, территории	Завхоз Зураев А. У.	информация, совещание при директоре	вторая неделя
2.	Освещенность учебных кабинетов	фронтальный	Контроль за выполнением требований СанПин по освещенности учебных кабинетов	Завхоз Зураев А. У.	информация, совещание при директоре	третья неделя
3.	Уборка школьной территории.	Текущий	Контроль за своевременной и качественной уборкой территории школы	Завхоз Зураев А. У.	информация, совещание при директоре	в течение месяца

Октябрь

Контроль за выполнением всеобуча, за деятельностью по охране и формированию здорового образа жизни

№	Направление контроля	Вид контроля	Содержание контроля	Ответственные	Формы, способы организации и методы контроля	Сроки выполнения
1	2	3	4	5	6	7
1.	Посещаемость занятий учащихся склонных к частым пропускам	персональный	Учет посещаемости учащихся, склонных к пропускам занятий	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.	списочный состав учащихся, информация	в течение месяца
2.	Работа с неуспевающими учащимися попадающие в «группу риска»	персональный	Предупреждение неуспеваемости учащихся в 1 четверти	администрация	информация, совещание при директоре	в течение месяца
3.	Контроль за ШПД	тематический	Организация самоподготовки. Организация, учет и содействие в ШПД посещению занятий дополнительного образования	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.	Информация, совещание при зам. директора по ВР	третья неделя
4.	Организация санитарного дня по уборке территории и здания школы	фронтальный	Контроль за организацией и проведением санитарного дня в школе	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.	информация, совещание при директоре	еженедельно
5.	Режим проветривания классных помещений в течение рабочего дня	фронтальный	Контроль за выполнением требований СанПин по проветриванию учебных кабинетов	Администрация	Информация, совещание при директоре	в течение месяца
6.	Всеобуч	текущий	Составление списков обучающихся, прикрепленных к школе и информации о том, где они обучаются	Зам.директора по УВР Павлова В.В.	Информация, совещание при директоре	В течение месяца

Контроль состояния знаний, умений и навыков обучающихся и преподавания учебных предметов с выполнением требований учебных программ

1.	Классно – обобщающий	тематический	Выполнение требований по	Администрация	Справка,	в течение
----	----------------------	--------------	--------------------------	---------------	----------	-----------

	контроль 1, 5-х и 10 классов		преимущества в 1, 5-х классах Мониторинг уровня подготовки учащихся 1, 5 и 10-х классах к освоению общеобразовательных программ.	Педагог – психолог Кочисова А. С.	педсовет	месяца
2.	Классно-обобщающий контроль в 7-ых классах.	тематический	Анализ работы учителей-предметников 8-7-ых классов по повышению мотивации к учению.	Администрация	Справка, педсовет	в течение месяца
3.	Организация работы с одаренными детьми	тематический	Индивидуальная работа с обучающимися, имеющими высокую степень мотивации познавательной деятельности.	Зам. директора по УВР Павлова В.В. Педагог-организатор Басаева А. Я.	информация, заседание метод. Совета	первая неделя
4.	Классно-обобщающий контроль в 6-ых классах.	тематический	Изучение уровня преподавания учителей-предметников и выполнения домашнего задания обучающимися.	Зам. директора по УВР Павлова В.В.	справка	вторая, третья неделя
5.	Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	фронтальный	Контроль за организацией и проведением олимпиады	Куратор ВСОШ Абаева Е.О.	справка	в течение месяца
6.	Состояние преподавания обучения на дому	тематический	Контроль за организацией и проведением занятий на дому. Изучение уровня преподавания.	Зам. директора по УВР Павлова В.В.	информация, совещание при директоре	четвертая, неделя
7.	Оформление информационных стендов по подготовке к ГИА	тематический	Качество и полнота оформления информационных стендов в учебных кабинетах, библиотеке.	Зам. Директора по УВР Павлова В.В.	информация, совещание при директоре	первая неделя
8.	Организация дополнительных занятий по подготовке к ГИА	тематический	Анализ организации и расписания дополнительных занятий по подготовке к ГИА	Зам. Директора по УВР Павлова В.В.	информация, совещание при директоре	первая неделя
9.	Взаимопосещение уроков	текущий	Посещение уроков молодых	Зам. Директора	информация,	в течение

	как средство повышения профессиональной компетенции		учителей, оказание им методической помощи.	по УВР Павлова В.В.	совещание при директоре	месяца
--	---	--	--	------------------------	-------------------------	--------

Контроль за ведением школьной документации

1.	Ведение электронного журнала	тематический	Контроль заполнения электронного журнала учителями – предметниками.	Системный администратор Цаллагова А.Б.	информация, совещание при директоре	в течение месяца
2.	Проверка состояния школьной документации	тематический	Система работы классных руководителей и учителей – предметников с дневниками.	Зам. Директора по ВР Цаллагова А.Б.	Информация совещание при зам. директора по ВР	четвертая, неделя

Контроль за состоянием системы воспитательной работы

1.	Эффективность форм и методов работы классных руководителей 1, 5и 10-х классов	тематический	Посещение классных мероприятий, анкетирование	Зам. Директора по ВР Цаллагова А.Б.,	Информация совещание при зам. директора по ВР	четвертая, неделя
2.	Составление банка данных неблагополучных семей, социальный паспорт школы.	Диагностический	Проследить систему работы классных руководителей с неблагополучными семьями.	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.,	Информация совещание при зам. директора по ВР	третья неделя

Сохранение и укрепление учебно – материальной базы

1.	Подготовка школы, классов к зиме.	Диагностический	Проверить систему отопления к зимнему сезону	завхоз Зураев А. У	информация совещание при директоре	первая неделя
2.	Уборка школьной территории.	текущий	Контроль за своевременной и качественной уборкой территории школы	завхоз Зураев А. У.	информация, совещание при директоре	в течение месяца
3.	Влажная уборка учебных кабинетов	текущий	Контроль за выполнением требований СанПин по уборке учебных кабинетов	завхоз Зураев А. У.	информация, совещание при директоре	в течение месяца

Ноябрь

Контроль за выполнением всеобуча, за деятельностью по охране и формированию здорового образа жизни

№	Направление контроля	Вид контроля	Содержание контроля	Ответственные	Формы, способы организации и методы контроля	Сроки выполнения
1	2	3	4	5	6	7
1.	Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	персональный	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях у учащихся 2-10 х классов.	Администрация	информация, совещание при директоре	вторая неделя
2.	Анализ пропусков уроков учащимися школы	тематический	Анализ учета посещаемости занятий учащимися школы	администрация	информация, совещание при директоре	в течение месяца
3.	Контроль за дежурством по школе.	Фронтальный	Проверка организации дежурства по школе	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.	Информация, совещание при директоре	в течение месяца
5.	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений.	Тематический	Анализ работы классных руководителей с учащимися по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений.	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.	Информация, совещание при директоре	в течение месяца
6.	Профилактика вредных привычек	фронтальный	Анализ работы классных руководителей с учащимися по профилактике вредных привычек	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.	информация, совещание при зам.директоре	третья неделя
7.	Физическая подготовленность учащихся 5-11 классов	фронтальный	Анализ работы учителя физкультуры по привлечению учащихся к спорту	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.	Информация, совещание при директоре	четвертая неделя

Контроль состояния знаний, умений и навыков обучающихся и преподавания учебных предметов с выполнением требований учебных программ

	Выявление качества	тематический	Проанализировать	Зам. директора	педсовет	в течение
--	--------------------	--------------	------------------	----------------	----------	-----------

1.	знаний и успеваемости учащихся за 1 четверть		объективность выставления итоговых четвертных оценок у учащихся и выполнение государственных программ в 1 четверти	по УВР Павлова В.В.		месяца
2.	Классно-обобщающий контроль 10- го класса	тематический	Анализ работы учителей-предметников 10-го класса по повышению мотивации к учению	администрация	справка, малый педсовет	в течение месяца
3.	Персональный контроль учителя географии Баскаевой Н.С. (как вновьпринятого специалисиа)	персональный	Изучение уровня методической грамотности и системы работы учителя	Зам. директора по УВР Павлова В.В.	справка	вторая, третья неделя
4.	Контроль за уровнем преподавания родного языка в 8-ом классе	персональный	Изучение организации учебного процесса и качества знаний по родному языку и литературе	Директор Санагоева Л.М.	справка	третья неделя
5.	Организация работы с учащимися 9-х классов по определению экзаменов по выбору	тематический	Анализ выбранных предметов для сдачи экзаменов по выбору.	Зам. директора по УВР Павлова В.В.	информация, совещание при директоре	вторая неделя
6.	Контроль за уровнем преподавания русского языка в 6 «Б» классе как предпрофильного.	тематический	Изучение уровня методической грамотности и системы работы учителя	Зам. директора по УВР Павлова В.В.	справка	вторая неделя
7.	Состояние преподавания предмета ОДНКНР	тематический	Анализ методик и технологий в преподавании предмета, работы по духовно-нравственному развитию и воспитанию личности учащихся	Педагог-организатор Басаева А. Я.	информация, совещание при директоре	третья неделя
8.	II этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметов	тематический	Участие детей в муниципальных олимпиадах	Куратор олимпиад Абаева Е.О.	информация, совещание при директоре	в течение месяца
9.	Работа учителей с одаренными детьми	диагностический	Анализ работы учителей с учащимися высокой учебной мотивации	Куратор проектной деятельности, конкурсов Гадаева А.В.	информация, совещание при директоре	четвертая неделя
10.	Внеурочная занятость	фронтальный	Контроль за осуществлением	Зам. директора	информация,	в течение

	учащихся		внеаудиторной занятости.	по ВР	совещание при	месяца
	5-11 классов.			Цаллагова А.Б.	директоре	

Контроль за ведением школьной документации

1.	Проверка тетрадей для контрольных и творческих работ 2-4 классов	тематический	Система работы над ошибками, объективность выставления оценок.	Педагог-организатор Басаева А. Я.	информация, совещание при директоре	вторая неделя
2.	Классные электронные журналы	тематический	Выполнение единых требований по заполнению электронного журнала, наличие сведений об учащихся и их родителях	системный администратор Цаллагова А.Б.	информация, совещание при директоре	в течение месяца
3	Контроль за исполнением нормативных документов и ведением внутришкольной документации	тематический	Проверка классных журналов, прохождение программ, состояние заполнения, объективность выставления четвертных оценок, контроль над прохождением программ.	Зам директора по УВР Павлова В.В.	информация, педсовет	первая неделя

Контроль за состоянием системы воспитательной работы

1.	Организация работы школьного лагеря.	текущий	Система и анализ работы школьного лагеря.	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.	информация, совещание при директоре	первая неделя
2.	Контроль за проведением классных часов	фронтальный	Анализ проведенных мероприятий, размещение на сайте	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.	информация, совещание при директоре	вторая неделя
3.	Состояние профилактической работы с трудными подростками и неблагополучными	тематический	Проследить систему работы классных руководителей с неблагополучными семьями.	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.	информация, совещание при зам. директоре	четвертая неделя

	семьями.					
4.	РДДМ «Движение первых»	тематический	Контроль за выполнением плана работы.	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б	информация, совещание при зам.директоре	в течение месяца

Сохранение и укрепление учебно – материальной базы

1.	Санитарно – гигиенический режим и техника безопасности в учебных кабинетах.	текущий	Контроль за выполнением требований СанПин по санитарно – гигиеническому режиму и по технике безопасности учебных кабинетов	завхоз Зураев А. У.	информация, совещание при директоре	первая неделя
2.	Состояние мебели в учебных кабинетах	фронтальный	Проверка и ремонт мебели в учебных кабинетах	завхоз Зураев А. У.	информация, совещание при директоре	вторая неделя
3.	Проведение инструктажа на рабочем месте в зимнее время	тематический	Контроль за выполнением инструкций на рабочем месте в зимнее время	Педагог-организатор ОБЖ Валиев Р.Т. завхоз Зураев А. У.	информация	четвертая неделя

Декабрь

Контроль за выполнением всеобуча, за деятельностью по охране и формированию здорового образа жизни

№	Направление контроля	Вид контроля	Содержание контроля	Ответственные	Формы, способы организации и методы контроля	Сроки выполнения
1	2	3	4	5	6	7
1.	Контроль за качеством питания.	фронтальный	Контроль и анализ организации питания в школе: - наличие меню; - качество приготовления пищи; - соответствие меню; - культура еды; - воспитание культурно-гигиенических навыков; - режим питания.	Педагог-организатор Басаева А. Я. Зам. дирктора по ВР Цаллагова А.Б.	информация, совещание при директоре	первая неделя
2.	Анализ работы ШПД	тематический	Определение уровня организации самоподготовки в школе полного дня	Педагог-организатор Басаева А. Я.	информация, совещание при зам. директора	вторая неделя
3.	Обеспечение дифференцированного подхода к усвоению знаний учащихся группы учебного риска по отдельным предметам 5-6 классах.	тематический	Проверить обеспечение дифференцированного подхода при организации контроля за усвоением знаний учащихся группы учебного риска по отдельным предметам.	Зам. директора по УВР Павлова В.В.	информация, совещание при зам. директора	в течение месяца
4.	Обеспечение безопасности жизни, здоровья учащихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности.	тематический	Контроль за обеспечением безопасности жизни, здоровья учащихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности.	Педагог-организатор ОБЗР Валиев Р.Т.	информация, совещание при зам. директора	третья неделя

**Контроль состояния знаний, умений и навыков обучающихся и преподавания учебных предметов
с выполнением требований учебных программ**

1	Изучение организации учебного процесса и качества знаний по иностранному языку	тематический	Проанализировать методики работы учителей по формированию у учащихся учебных компетентностей по иностранному языку	Зам. директора по УВР Павлова В.В.	справка	вторая неделя
2	Персональный контроль учителя английского языка Булавиновой Т.В. (как аттестуемого на первую категорию)	персональный	Изучение уровня методической грамотности и системы работы учителя	Зам. директора по УВР Павлова В.В.	справка	В течение месяца
4.	Классно-обобщающий контроль 9-го класса	тематический	Анализ уровня знаний и воспитанности учащихся. Профилактика пропусков уроков. (зона риска)	администрация	справка, малый педсовет	в течение месяца
5.	Контроль за уровнем преподавания математики в 7 «А» классе как предпрофильного.	тематический	Изучение уровня методической грамотности и системы работы учителя	Зам. директора по УВР Павлова В.В.	справка	вторая неделя
6.	Проверка выполнения программ и качество проведения занятий с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении.	тематический	Контроль организации обучения учащихся на дому	Зам. директора по УВР Павлова В.В.	справка зам. директора по УВР Павлова В.В.	третья неделя
7.	Уроки чтения в 1 - 4 классах. Формирование практических навыков.	предупредительный	Анализ работы учителей над уровнем техники чтения учащихся.	Педагог-организатор Басаева А. Я.	информация, совещание при зам.директоре	вторая неделя
8.	Проведение административных	тематический	Диагностика усвоения учебного материала по предметам	Зам. директора по УВР	Информация, педсовет	третья неделя

	контрольных работ в 5-10 классах.		учебного плана.	Павлова В.В.		
9.	Итоги первого полугодия.	тематический	Контроль объективности за первое полугодие.	Зам. директора по УВР Павлова В.В.	педсовет	четвертая неделя

Контроль за ведением школьной документации

1.	Ведение дневников учащихся	тематический	Проанализировать работу классных руководителей и учителей-предметников по своевременному выставлению оценок и соблюдения учащимися единого орфографического режима при ведении дневников.	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.	информация, совещание при директоре	третья неделя
2.	Контроль за исполнением нормативных документов и ведением внутришкольной документации	тематический	Проверка классных журналов, система проведения письменных контрольных и творческих работ, система работы над ошибками. Соблюдения единых требований по заполнению журнала.	Зам. директора по УВР Павлова В.В.	информация, педсовет	четвертая неделя
3.	Классные электронные журналы	тематический	Выполнение единых требований по заполнению электронного журнала, наличие сведений об учащихся и их родителях	системный администратор Цаллагова А.Б.	информация, совещание при директоре	в течение месяца

Контроль за состоянием системы воспитательной работы

1.	Результаты совместной работы школы и инспектора по делам несовершеннолетних.	тематический	Контроль и изучение результативности совместной работы по профилактике правонарушений подростков	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.	справка	вторая неделя
2.	Организация работы	тематический	Проверка работы библиотекаря	Зам. директора	информация,	третья неделя

	школьной библиотеки с учащимися начальной школы.		по привлечению и частого посещения учащихся 1-4 классов школьной библиотеки.	по ВР Цаллагова А.Б. Педагог- библиотекарь Арутюнянц Н.С.	совещание при директоре	
4.	Организация деятельности классных органов ученического самоуправления.	тематический	Проанализировать работу классных руководителей в организации разных форм ученического самоуправления.	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.	информация, совещание при директоре	вторая неделя

Сохранение и укрепление учебно – материальной базы

1.	Санитарно – гигиенический режим и техника безопасности в учебных кабинетах.	текущий	Контроль за выполнением требований СанПин по санитарно – гигиеническому режиму и по технике безопасности учебных кабинетов	завхоз Зураев А. У.	информация, совещание при директоре	первая неделя
2.	Инструктаж по технике пожарной безопасности при проведении новогодних мероприятий.	тематический	Контроль за соблюдением ТБ и ПБ при проведении новогодних мероприятий.	Педагог-организатор ОБЖ Валиев Р.Т.. завхоз Зураев А. У.	информация, совещание при директоре	вторая неделя
3.	Инструктаж с учащимися по ТБ в период зимних каникул.	тематический	Контроль за проведением повторного инструктажа с учащимися по ТБ в период зимних каникул.	Педагог-организатор ОБЖ Валиев р.Т. завхоз Зураев А. У.	информация, совещание при директоре	третья неделя
4.	Наличие огнетушителей, исправность и срок годности.	текущий	Контроль за состоянием огнетушителей: - их наличие в кабинетах и электрощитовых, - их исправность, - их срок годности.	завхоз Зураев А. У.	информация, совещание при директоре	третья неделя

Январь

Контроль за выполнением всеобуча, за деятельностью по охране и формированию здорового образа жизни

№	Направление контроля	Вид контроля	Содержание контроля	Ответственные	Формы, способы организации и методы контроля	Сроки выполнения
1	2	3	4	5	6	7
1.	Анализ посещаемости учащихся 5-11 классов учебных занятий.	тематический	Контроль и своевременный учет посещаемости учащихся 5-11 классов учебных занятий.	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.	информация, совещание при директоре	в течение месяца
2.	Работа классных руководителей и учителей по пропаганде здорового образа жизни.	тематический	Анализ и контроль работы классных руководителей и учителей в применении здоровьесберегающих технологий	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.	информация, совещание при директоре	четвертая неделя
3.	Предупреждение детского травматизма в зимнее время.	аналитический	Анализ состояния работы классных руководителей по детского травматизма.	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.	информация, совещание при директоре	четвертая неделя

Контроль состояния знаний, умений и навыков обучающихся и преподавания учебных предметов с выполнением требований учебных программ

1.	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1 полугодие.	тематический	Проанализировать объективность выставления итоговых четвертных оценок у учащихся и выполнение государственных программ за 1 полугодие .	Зам. директора по УВР Павлова В.В.	информация, педсовет	в течение месяца
2.	Класно-обобщающий контроль 3-го и 8-го класса	обобщающий	Анализ работы учителей-предметников 3-го и 8-го класса по повышению мотивации к учению	Зам. директора по УВР Павлова В.В. Педагог-организатор	справка	в течение месяца

				Басаева А. Я.		
4.	Персональный контроль учителя Булавиновой Т.В. (как аттестуемого на первую категорию)	персональный	Изучение уровня методической грамотности и системы работы учителя	Зам. директора по УВР Павлова В.В.	справка	в течение месяца
5.	Проверка тетрадей для контрольных работ по Математике и русскому языку 9-11 классы	предметно-обобщающий	Изучение организации учебного процесса и качества знаний по русскому языку и математике	Зам. директора по УВР Павлова В.В.	справка	четвёртая неделя
6.	Работа учителей по развитию интеллектуальных и исследовательских умений, формирование творческого мышления учащихся.	проблемный	Проанализировать методики организации учебной деятельности учителей по отработке форм и методов, способствующих развитию интеллектуальных и исследовательских умений, формирование творческого мышления учащихся.	Куратор проектной деятельности Гадаева А.В.	информация, совещание при директоре	четвертая неделя
7.	Повышение квалификации учителей.	фронтальный	Уточнение графика курсов повышения квалификации.	Зам. директора по УВР Павлова В.В.	информация, совещание при директоре	четвертая неделя
8.	Состояние работы педагога – психолога по профориентации в 9 классах.	тематический	Изучение системы работы по данному направлению.	Зам.директора по ВР Цаллагова А.Б.	справка	третья неделя

Контроль за ведением школьной документации

1.	Проанализировать планы методических объединений по вопросу отражения в темах самообразования учителей.	аналитический	Изучение работы методических объединений по вопросу отражения в темах самообразования учителей.	администрация	информация, совещание при директоре	вторая неделя
2.	Оформление документов	аналитический	Проанализировать состояние	Директор	справка	первая

	по стимулирующим выплатам.		документов и прозрачность распределения стимулирующих выплат.	Санакоева Л. М., председатель УС		неделя
--	-------------------------------	--	---	-------------------------------------	--	--------

Контроль за состоянием системы воспитательной работы

1.	Организация работы школьного лагеря.	текущий	Система и анализ работы школьного лагеря.	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.	информация, совещание при директоре	первая неделя
2.	Система работы классного руководителя с учащимися 9 класса.	тематический	Эффективность работы классных руководителей по формированию личности выпускника	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.	информация, совещание при директоре	четвертая неделя
3.	Рейды по проверке внешнего, эстетического вида учащихся	текущий	Анализ работы классных руководителей с учащимися и их родителями по внешнему виду.	администрация	информация, совещание при директоре	в течение месяца
6.	Организация работы классного руководителя с родителями.	фронтальный	Изучение работы классного руководителя с учителями и родителями по взаимодействию контроля за учащимися	администрация	информация, совещание при директоре	в течение месяца

Сохранение и укрепление учебно – материальной базы

1.	Санитарно – гигиенический режим и техника безопасности.	текущий	Контроль за выполнением требований СанПин по санитарно – гигиеническому режиму и по технике безопасности в кабинете химии и биологии.	Педагог-организатор ОБЖ Валиев Р.Т. завхоз Зураев А. У.	информация, совещание при директоре	третья неделя
2.	Контроль за проведением повторного инструктажа по ТБ и ПБ на рабочем месте с работниками и учащимися.	тематический	Контроль за соблюдением ТБ и ПБ и своевременным проведением повторного инструктажа. Обеспечение безопасных условий труда.	Педагог-организатор ОБЖ Валиев Р.Т. завхоз Зураев А. У.	информация, совещание при директоре	третья неделя
3.	Состояние школьной мебели в учебных кабинетах.	текущий	Проверка состояния школьной мебели в классах.	завхоз Зураев А. У.	информация, совещание при директоре	четвертая неделя

Контроль за выполнением всеобща, за деятельностью по охране и формированию здорового образа жизни

№	Направление работы	Вид контроля	Содержание контроля	Ответственные	Формы, способы организации и методы контроля	Сроки выполнения
1	2	3	4	5	6	7
1.	Контроль за посещаемостью учащимися 5- 11 классов учебных занятий.	текущий	Учет посещаемости учащихся, склонных к пропускам занятий	администрация	информация, совещание при директоре	в течение месяца
2.	Работа с одаренными детьми и учащимися, имеющими высокий уровень развития.	тематический	Анализ выполнения планов работы с одаренными детьми и учащимися, имеющими высокий уровень развития.	Куратор проектной деятельности Гадаева А.В..	справка	третья неделя
3.	Анализ состояния здоровья учащихся 1 – 11 классов, ведение профилактической работы по сохранению и укреплению здоровья.	тематический	Проанализировать работу учителей по применению здоровья сберегающих технологий.	администрация	информация, совещание при директоре	в течение месяца
4.	Влияние ШПД на рост качества знаний учащихся и их интеллектуальное развитие	тематический	Изучение работы ШПД, создание условий для успешного интеллектуального развития учащихся воспитателями.	Педагог-организатор Басаева А. Я.	информация, совещание при директоре	вторая неделя

Контроль состояния знаний, умений и навыков обучающихся и преподавания учебных предметов с выполнением требований учебных программ

1.	Организация повторения к промежуточной аттестации ОГЭ и ЕГЭ аттестации по новой форме.	тематический	Контроль организации повторения на уроках	Зам. директора по УВР Павлова В.В.	информация, совещание при директоре	вторая неделя
2.	Классно-обобщающий	тематический	Анализ уровня знаний и	Зам. директора	справка	в течение

	контроль 9 класса		воспитанности учащихся. Профилактика пропусков уроков.	по УВР Павлова В.В.		месяца
3.	Изучение работы методических объединений школы.	аналитический	Проанализировать работу МО по вопросу обмена инновационным педагогическим опытом через открытые уроки, внеклассные мероприятия, участие в круглых столах, семинарах различного уровня, публикации.	Администрация	информация, совещание при директоре	третья неделя
4.	Уроки математики в 1-4 классах. Индивидуальная работа на уроке.	тематический	Проанализировать методики работы учителей по формированию у учащихся учебных компетентностей.	Педагог-организатор Басаева А. Я.	справка	в течение месяца
5	Проверка тетрадей для контрольных работ по математике и по русскому языку 9 – 11 классы	предметно-обобщающий	Изучение организации учебного процесса и качества знаний по математике	Зам. директора по УВР Павлова В.В. Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.	справка	в течение месяца
6.	Изучение работы молодых специалистов. Посещение уроков учителя русского языка и литературы Сагеевой А.Ш.	аналитический	Проанализировать работу молодого учителя.	Зам. директора по УВР Павлова В.В.	информация, совещание при директоре	четвертая неделя

Контроль за ведением школьной документации

1.	Контроль за исполнением нормативных документов и ведением внутришкольной документации.	тематический	Проверка классных журналов по выполнению программ. Контроль над систематичностью, регулярностью и полнотой заполнения электронных журналов.	Зам. директора по УВР Павлова В.В. Системный администратор Цаллагова А.Б.	справка	в течение месяца
2.	Проверка тетрадей по осетинскому языку.	тематический	Соблюдение единых орфографических требований,	Директор Санакоева Л.М.	справка	первая неделя

			своевременная проверка.			
3.	Формирование перечня учебников на следующий год.	аналитический	Проанализировать работу учителей и библиотекаря по формированию перечня учебников.	Педагог-библиотекарь Арутюнянц Н.С.	информация, совещание при директоре	вторая неделя
Контроль за состоянием системы воспитательной работы						
1.	Работа классных руководителей по профилактике правонарушений учащихся.	тематический	Уровень организации педагогической поддержки и профилактики правонарушений учащихся.	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.	справка	первая неделя
2.	Спортивно-оздоровительная и здоровьесберегающая работа	тематический	Проанализировать работу классных руководителей по пропаганде спортивных секций и спортивных мероприятий.	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.	информация, совещание при директоре	вторая неделя
3.	Работа классных руководителей по воспитанию гражданско-патриотических качеств учащихся.	тематический	Контроль работы классных руководителей по патриотическому воспитанию, участие в месячнике оборонно-массовой работы.	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б..	информация, совещание при директоре	в течение месяца
Сохранение и укрепление учебно – материальной базы						
1.	Санитарно – гигиенический режим и техника безопасности.	текущий	Контроль за выполнением требований СанПин по санитарно – гигиеническому режиму и по технике безопасности в кабинете информатики и физики.	Педагог-организатор ОБЖ Валиев Р.Т. завхоз Зураев А. У.	информация, совещание при директоре	в течение месяца
2.	Проверить соблюдение учителями требований к воздушно – тепловому режиму.	аналитический	Проанализировать работу учителей по соблюдению теплового режима.	Завхоз Зураев А. У.	информация, совещание при директоре	в течение месяца
3.	Состояние работы по профилактике ДТП и предупреждению пожарных ситуаций.	тематический	Контроль состояния работы учителей работы по профилактике ДТП и предупреждению пожарных ситуаций.	Педагог-организатор Валиев Р.Т.	информация, совещание при директоре	четвертая неделя

Март

Контроль за выполнением всеобуча, за деятельностью по охране и формированию здорового образа жизни

№	Направление контроля	Вид контроля	Содержание контроля	Ответственные	Формы, способы организации и методы контроля	Сроки выполнения
1	2	3	4	5	6	7
1.	Работа педагога психолога с учащимися 2-8 классов.	тематический	Психологическая диагностика личностных, познавательных, коммуникативных и регулятивных УУД.	Педагог-психолог Кочисова А.С.	справка	в течение месяца
4.	Обеспечение дифференцированного подхода к усвоению знаний учащихся группы учебного риска по отдельным предметам.	тематический	Проверить обеспечение дифференцированного подхода при организации контроля за усвоением знаний учащихся группы учебного риска по отдельным предметам.	администрация.	информация, совещание при зам. директора	в течение месяца

Контроль состояния знаний, умений и навыков обучающихся и преподавания учебных предметов с выполнением требований учебных программ

1.	Классно-обобщающий контроль 4, 11 классов	тематический	Проанализировать отработку основных навыков учащихся 4 и 11 классов как выпускных.	администрация	справка	в течение месяца
2.	Работа методического совета по аттестации и повышения квалификации учителей школы.	аналитический	Проанализировать динамику повышения методического уровня учителей, методические и управленческие запросы сотрудников для аттестации и повышения квалификации учителей.	Зам. директора по УВР Павлова В.В.	Информация, педсовет	вторая неделя

3.	Итоги школьной научно-практической конференции.	тематический	Проанализировать итоги школьной научно-практической конференции, уровень участия учителей и учащихся.	Куратор проектной деятельности и конкурсов Гадаева А.В.	справка	третья неделя
4.	Выполнение государственной программы за 3 четверть.	аналитический	Оценка деятельности учителей по выполнению государственной программы за 3 четверть.	Зам. директора по УВР Павлова В.В.	информация, педсовет	вторая неделя
5.	Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся в начальной школе	тематический	Изучение оценки достижений обучающихся начальных классов (Портфолио ученика).	Педагог-организатор Басаева А. Я. Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.	информация, совещание при директор	третья неделя
6	Проверка тетрадей для контрольных работ по химии 8-11 классы	предметно-обобщающий	Изучение организации учебного процесса и качества знаний по химии	Зам. директора по УВР Павлова В.В.	справка	в течение месяца
7	Персональный контроль учителя ОБЗР Валиева Р.Т.	персональный	Изучение уровня преподавания Предмета ОБЗР.	Зам. директора по УВР Павлова В.В.	справка	в течение месяца
8.	Уроки окружающего мира в 1-4 классах.	обобщающий	Изучение работы учителей над умением применять учащимися знаний. Дифференцированный подход к учащимся.	Педагог-организатор Басаева А. Я	справка	третья неделя
9.	Контроль работы учителей по организации внеаудиторной занятости.	тематический	Проанализировать систему работы учителей по организации внеаудиторной занятости со слабоуспевающими, с одаренными учащимися и кружковой деятельности.	Зам.директора по ВР Цаллагова А.Б.	информация, совещание при директор	в течение месяца

Контроль за ведением школьной документации

1.	Проверка поурочных планов учителей – предметников.	тематический	Проверка готовности учителей – предметников к уроку.	Зам. директора по УВР Павлова В.В.	информация, совещание при директоре	в течение месяца
	Контроль за исполнением	тематический	Проверка классных журналов,	Зам. директора	информация,	четвертая

2.	нормативных документов и ведением внутришкольной документации		система проведения письменных контрольных и творческих работ, система работы над ошибками. Соблюдения единых требований по заполнению журнала.	по УВР Павлова В.В.	педсовет	неделя
3.	Выполнение практической части учебных программ по предметам	тематический	Проверка тематических планов и программ по предметам, сравнение с классными журналами по прохождению государственных программ.	Зам. директора по УВР Павлова В.В.	информация, педсовет	четвертая неделя
4.	Классные электронные журналы	тематический	Выполнение единых требований по заполнению электронного журнала, наличие сведений об учащихся и их родителях	системный администратор Цаллагова А.Б.	справка, совещание при директоре	в течение месяца
5.	Анализ работы классных руководителей и учителей-предметников по вопросу своевременного выставления оценок и соблюдения учащимися единого орфографического режима при ведении дневников во 2-11 классах.	аналитический	Изучение и анализ работы классных руководителей и учителей-предметников по вопросу своевременного выставления оценок и соблюдения учащимися единого орфографического режима при ведении дневников во 2-11 классах.	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.	информация, совещание при директоре	третья неделя

Контроль за состоянием системы воспитательной работы

1.	Эффективность работы классных руководителей и педагога психолога по профориентационной работе.	фронтальный	Изучение организации работы классных руководителей по формированию личности выпускника.	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.	информация, совещание при директоре	первая неделя
2.	Работа классных руководителей по	диагностический	Проанализировать работу работы классных	Зам. директора по ВР	информация, совещание при	вторая неделя

	формированию мотивации учащихся к здоровому образу жизни и предупреждению детского травматизма.		руководителей по формированию мотивации учащихся к здоровому образу жизни и предупреждению детского травматизма.	Цаллагова А.Б.	директоре	
3.	Информационный отчет о работе школьной библиотеки.	тематический	Частота посещения учащимися школьной библиотеки, своевременность возвращения литературы в школьную библиотеку. Участие учащихся школы в акции «Подари книгу».	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б. Педагог-библиотекарь Арутюнянц Н.С.	информация, совещание при директоре	третья неделя
4.	Работа психологической службы школы по формированию лидерских качеств учащихся.	фронтальный	Проанализировать эффективность работы психологической службы школы по формированию лидерских качеств учащихся.	Директор Санакоева Л. М.	справка	третья неделя

Сохранение и укрепление учебно – материальной базы

1.	Санитарно – гигиенический режим и техника безопасности.	текущий	Контроль за выполнением требований СанПин по санитарно – гигиеническому режиму и по технике безопасности в школе.	Педагог-организатор ОБЖ Валиев Р.Т. завхоз Зураев А.У.	информация, совещание при директоре	в течение месяца
2.	Проведение повторного инструктажа с учащимися по ТБ в период весенних каникул.	тематический	Контроль за проведением повторного инструктажа с учащимися по ТБ в период весенних каникул.	Педагог-организатор ОБЖ Валиев Р.Т. завхоз Зураев А. У.	информация, совещание при директоре	третья неделя
3.	Оснащенность учебных кабинетов учебно – техническим оборудованием.	тематический	Проверить учебные кабинеты по вопросу наличия и состояния учебно – технического оборудования.	Завхоз Зураев А. У.	информация, совещание при директоре	четвертая неделя

Контроль за выполнением всеобуча, за деятельностью по охране и формированию здорового образа жизни

№	Направление контроля	Вид контроля	Содержание контроля	Ответственные	Формы, способы организации и методы контроля	Сроки выполнения
1	2	3	4	5	6	7
1.	Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	персональный	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях у учащихся 2-11-х классов	администрация	информация, совещание при директоре	вторая неделя
2.	Работа педагога-психолога с учащимися 6-7 классов.	тематический	Психологическая диагностика личностных, познавательных, коммуникативных и регулятивных УУД.	Директор Санакоева Л. М.	информация, совещание при директоре	еженедельно
3.	Месячник здоровья «В здоровом теле здоровый дух». Использование здоровьесберегающих технологий на уроках.	текущий	Проведение мероприятий посвященных здоровому образу жизни. Изучение системы работы учителей по использованию здоровьесберегающих технологий на уроках.	администрация	информация, совещание при директоре	вторая неделя
4.	Персональный контроль учителя начальных классов Перлинской А.П. (как аттестующегося на первую категорию)	персональный	Методика преподавания уроков, индивидуальная работа, формирование практических навыков у учащихся.	Педагог-организатор Басаева А. Я.	справка	четвертая неделя

Контроль состояния знаний, умений и навыков обучающихся и преподавания учебных предметов с выполнением требований учебных программ

1.	Контроль состояния преподавания осетинского языка и литературы в 9 - 11 классах.	тематический	Проанализировать методики работы учителей по формированию у учащихся учебных компетентностей по осетинскому языку и литературе в 9-11 классах.	Директор Л.М. Санакоева	справка	вторая неделя
2.	Организация индивидуальной работы с учащимися по ликвидации пробелов в знаниях в урочное и внеурочное время.	тематический	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях у учащихся 2-11х классов	администрация	информация, совещание при директоре	третья неделя
3.	Организация повторения к итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ 9- 11 классы.	тематический	Проанализировать организацию текущего и обобщающего повторения на уроках учебных предметов, выбранных учащимися для ОГЭ и ЕГЭ .	Зам. директора по УВР Павлова В.В.	информация, совещание при директоре	вторая третья неделя
4.	Проверка тетрадей для контрольных работ по физике 7 -11 классы	предметно-обобщающий	Изучение организации учебного процесса и качества знаний по физике	Зам. директора по УВР Павлова В.В.	информация, совещание при директоре	в течении месяца
6.	Контроль состояния преподавания ИЗО и технологии в 5-8 классах	тематический	Проанализировать методики работы учителей по формированию у учащихся учебных компетентностей по ИЗО и технологии в 5- 8 классах.	Зам.директора по ВР Цаллагова А.Б.	справка	третья неделя

Контроль за ведением школьной документации

1.	Контроль за исполнением нормативных документов и ведением внутришкольной документации	тематический	Проверка классных журналов, система проведения письменных контрольных и творческих работ, система работы над ошибками. Соблюдения единых требований по заполнению журнала.	Зам. директора по УВР Павлова В.В.	справка, совещание при директоре	четвертая неделя
----	---	--------------	--	------------------------------------	----------------------------------	------------------

2.	Ведение дневников учащихся	тематический	Проанализировать работу классных руководителей и учителей-предметников по своевременному выставлению оценок и соблюдения учащимися единого орфографического режима при ведении дневников.	Зам.директора по ВР Цаллагова А.Б.	информация, совещание при директоре	третья неделя
3.	Классные электронные журналы	тематический	Выполнение единых требований по заполнению электронного журнала, наличие сведений об учащихся и их родителях	системный администратор Цаллагова А.Б.	информация, совещание при директоре	в течение месяца
4.	Формирование учебно-методического комплекта на 2025 – 2026 учебный год.	прогностический	Организация работы по формированию УМК на 2025 – 2026 учебный год.	администрация, библиотекарь	информация, совещание при директоре	в течение месяца

Контроль за состоянием системы воспитательной работы

1.	Работа классных руководителей по профилактике правонарушений уч-ся.	тематический	Уровень организации педагогической поддержки и профилактики правонарушений учащихся.	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.	информация, совещание при директоре	первая неделя
2.	Работа методического объединения классных руководителей.	тематический	Проанализировать работ методического объединения классных руководителей школы.	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.	информация, совещание при директоре	третья неделя
3.	Контроль за внеурочной и внеаудиторной деятельностью.	тематический	Проанализировать работу учителей по организации внеурочной и внеаудиторной деятельности.	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.	информация, совещание при директоре	в течение месяца

Сохранение и укрепление учебно – материальной базы

1.	Санитарно – гигиенический режим и техника безопасности.	текущий	Контроль за выполнением требований СанПин по санитарно – гигиеническому режиму и по технике безопасности в школе.	Педагог-организатор ОБЗР Валиев Р.Т. Завхоз Зураев А.У.	информация, совещание при директоре	в течение месяца
2.	Контроль проведения тренировки по учебной эвакуации учащихся и сотрудников в случае возникновения пожара и ЧС.	тематический	Проверить организацию проведения тренировки по учебной эвакуации учащихся и сотрудников в случае возникновения пожара и ЧС.	Педагог-организатор ОЗР Валиев Р.Т.	информация, совещание при директор	вторая неделя
3.	Уборка школьной территории.	текущий	Контроль за своевременной и качественной уборкой территории школы	Завхоз Зураев А. У.	информация, совещание при директоре	в течение месяца
4.	Влажная уборка учебных кабинетов	текущий	Контроль за выполнением требований СанПин по уборке учебных кабинетов	завхоз Зураев А. У.	информация, совещание при директоре	в течение месяца

Контроль за выполнением всеобуча, за деятельностью по охране и формированию здорового образа жизни

№	Направление контроля	Вид контроля	Содержание контроля	Ответственные	Формы, способы организации и методы контроля	Сроки выполнения
1	2	3	4	5	6	7
1.	Посещаемость занятий учащимися	диагностический	Выполнение закона РФ «Об образовании» в части посещаемости и получения обязательного общего образования учащимися, проживающими в микрорайоне школы	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.	списочный состав учащихся, информация	в течение месяца
2.	Контроль всеобуча.	тематический	Исполнение закона РФ «Об образовании» в части «Соблюдение прав граждан на образование».	администрация	информация, совещание при директоре	четвертая неделя
3.	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений.	тематический	Анализ работы классных руководителей с учащимися по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений.	администрация	информация, совещание при директоре	в течение месяца

Контроль состояния знаний, умений и навыков обучающихся и преподавания учебных предметов с выполнением требований учебных программ

1.	Промежуточный контроль	аналитический	Качественная подготовка	администрация	информация,	третья неделя
----	------------------------	---------------	-------------------------	---------------	-------------	---------------

	2-8, 10 классов.		учащихся к промежуточной аттестации. Организация работы с учащимися группы риска.		совещание при директоре	
2.	Педсовет о допуске учащихся 9 и 11 класса к итоговой аттестации.	аналитический	Выполнение закона ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации».	Зам. директора по УВР Павлова В.В.	информация, совещание при директоре	вторая, третья неделя
4.	Контроль за выполнением государственных программ.	обобщающий	Эффективность и результативность выполнения государственных программ.	администрация	информация, совещание при директоре	третья неделя
5.	Итоги работы ШМС и ШМО за 2024-2025 учебный год.		Роль подразделений методической службы в повышении мастерства учителя. Подведение итогов методической работы в 2024-2025 учебном году.	Руководители ШМО	Творческий отчет.	третья неделя
6.	Проанализировать предварительную расстановку кадров на новый учебный год.	аналитический	Эффективность работы администрации в правильной расстановке кадров и распределения нагрузки.	Директор Санакоева Л. М.	информация, совещание при директоре	четвертая неделя

Контроль за ведением школьной документации

1.	Контроль за исполнением нормативных документов и ведением внутришкольной документации.	тематический	Проверка классных журналов, система проведения письменных контрольных и творческих работ, система работы над ошибками. Соблюдения единых требований по заполнению классных журналов, объективность	Зам. директора по УВР Павлова В.В. Педагог-организатор Басаева А. Я.	информация, совещание при директоре	четвертая неделя
----	--	--------------	--	--	-------------------------------------	------------------

			выставления годовых оценок. Журналы по обучению на дому и ШПД.			
2.	Классные электронные журналы	тематический	Выполнение единых требований по заполнению электронного журнала, наличие сведений об учащихся и их родителях	системный администратор Цаллагова А.Б.	информация, совещание при директоре	в течение месяца
3.	Личные дела учащихся.	тематический	Правильность и аккуратность заполнения личных дел учащихся.	администрация	информация, совещание при директоре	четвертая неделя
4.	Экзаменационная документация, своевременность оформления экзаменационных материалов.	тематический	Проанализировать эффективность работы учителей предметников по составлению экзаменационной документации экзаменационных материалов.	Зам. директора по УВР Павлова В.В.	информация, совещание при директоре	вторая неделя

Контроль за состоянием системы воспитательной работы.

1.	Творческие отчеты кружков.	тематический	Подведение итогов работы кружков за учебный год.	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.	информация, совещание при директоре	первая неделя
2.	Мероприятия посвященные Дню Победы.	тематический	Проанализировать работу и участие классных руководителей в мероприятиях посвященных Дню Победы.	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.	информация, совещание при директоре	вторая неделя
3.	Итоги диагностики уровня воспитанности учащихся.	обобщающий	Анализ результатов диагностики, пути повышения уровня воспитанности учащихся школы.	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.	информация, совещание при директоре	третья неделя

Сохранение и укрепление учебно – материальной базы

1.	Санитарно – гигиенический режим и техника безопасности.	текущий	Контроль за выполнением требований СанПин по санитарно – гигиеническому режиму и по технике безопасности в школе.	Педагог-организатор ОБЗР Валиев Р.Т. завхоз Зураев А. У.	информация, совещание при директоре	в течение месяца
----	---	---------	---	---	-------------------------------------	------------------

2.	Уборка школьной территории.	текущий	Контроль за своевременной и качественной уборкой территории школы	Завхоз Зураев А. У.	информация, совещание при директоре	в течение месяца
3.	Влажная уборка учебных кабинетов	текущий	Контроль за выполнением требований СанПин по уборке учебных кабинетов	завхоз Зураев А. У.	информация, совещание при директоре	в течение месяца
4.	Уведомление родителей о мероприятиях и ТБ в летний период.	тематический	Контроль за проведением инструктажа с учащимися и родителями по ТБ при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий во время каникул (по правилам ПБ, электробезопасности, профилактике ДТП, правилам поведения в экстремальных ситуациях, безопасного поведения на воде).	Педагог-организатор ОБЗР Валиев Р.Т. завхоз Зураев А.У.	информация, совещание при директоре	третья, четвертая неделя

Контроль за выполнением всеобуча, за деятельностью по охране и формированию здорового образа жизни

№	Направление контроля	Вид контроля	Содержание контроля	Ответственные	Формы, способы организации и методы контроля	Сроки выполнения
1	2	3	4	5	6	7
1.	Организация летнего труда и отдыха учащихся школы.	фронтальный	Анализ планирования работы по организации летнего труда и отдыха, эффективного оздоровления учащихся.	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.	информация, совещание при директоре	четвертая неделя

Контроль состояния знаний, умений и навыков обучающихся и преподавания учебных предметов с выполнением требований учебных программ

1.	Итоговая аттестация. Контроль и проведение выпускных экзаменов.	аналитический	Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательным стандартам	Зам. директора по УВР Павлова В.В.	информация, совещание при директоре	в течение месяца
2.	Педагогические советы « О выпуске учащихся основной и средней школы».	тематический	Подведение итогов государственной аттестации выпускников.	педагогический совет	информация, протокол.	третья неделя
3.	Результативность обучения по предметам, контроль за выполнением учебных программ.	аналитический	Выполнение образовательной программы школы за учебный год, определение качества обученности, среднего балла по предметам.	Зам. директора по УВР Павлова В.В.	аналитическая справка	первая неделя

Контроль за ведением школьной документации

1.	Оформление документов выпускников.	тематический	Проверка правильности заполнения аттестатов об окончании основной школы,	администрация	информация, совещание при директоре	третья неделя
----	------------------------------------	--------------	--	---------------	-------------------------------------	---------------

			аттестатов средней школы, книги выдачи аттестатов.			
2.	Подготовка анализа работы школы за 2024-2025 учебный год и плана на 2025-2026 учебный год.	аналитический	Формирование общешкольного годового плана.	Зам. директора по УВР Павлова В.В.	годовой план	четвертая неделя

Контроль за состоянием системы воспитательной работы

1.	Подготовка и проведение «Дня защиты детей».	тематический	Организация мероприятий посвященных « Дню защиты детей».	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.	информация, совещание при директоре	первая неделя
2.	Подготовка выпускных вечеров.	тематический	Организация и проведение выпускных вечеров.	Зам. директора по УВР Павлова В.В., Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.	информация, совещание при директоре	третья неделя

Сохранение и укрепление учебно – материальной базы

1.	Организация летнего труда учащихся 8 и 10 классов.	тематический	Анализ планирования работы по организации летнего труда учащихся.	администрация, Педагог-организатор ОБЗР Валиев Р.Т. завхоз Зураев А. У.	информация, совещание при директоре	в течение месяца
2.	Контроль за состоянием кабинетов, здания и территории школы по готовности к новому учебному году.	текущий	Проверить санитарно-гигиеническое состояние кабинетов, здания и территории школы по готовности к новому учебному году.	администрация, Педагог-организатор ОБЗР Валиев Р.Т. завхоз Зураев А. У.	информация, совещание при директоре	в течение месяца

ПЛАН РАБОТЫ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

№ п/п	Мероприятие	Ответственный
ЗАСЕДАНИЕ № 1 (сентябрь)		
1.	Планирование и утверждение плана работы Управляющего Совета	Члены Управляющего совета
2.	Утверждение списка и стоимости кружков и секций дополнительного образования	Члены Управляющего совета
3.	Организация внеурочной деятельности учащихся в рамках ФГОС	Члены Управляющего совета
4.	Продолжение создания условий для сохранения здоровья учащихся.	Члены Управляющего совета
5.	Организация питания в школьной столовой. Утверждение списков обучающихся на льготное питание	Члены Управляющего совета
ЗАСЕДАНИЕ № 2 (январь)		
1.	Распределение фонда стимулирования работников образовательного учреждения.	Члены Управляющего совета
2.	Анализ показателей результатов образования, здоровья и прав обучающихся в школе за I – ое полугодие. Корректировка планов.	Члены Управляющего совета
3.	Помощь администрации школы в проведении мониторинговых исследований.	Члены Управляющего совета, администрация школы, учителя.
4	Формирование системы общественного наблюдения (участие управляющего совета в процедуре итоговой аттестации, осуществление контроля введения ФГОС)	Члены Управляющего совета, администрация школы, учителя.
ЗАСЕДАНИЕ № 3 (май)		
1.	Аналитическая деятельность. Подготовка отчетных материалов.	Члены Управляющего совета
2.	Согласование учебного плана школы, выбора учебников на 2024 – 2025 учебный год.	Члены Управляющего совета, администрация школы.
3.	Поощрение учащихся – победителей городских олимпиад и лучших учащихся школы.	Члены Управляющего совета
4.	Организация летнего отдыха учащихся.	Члены Управляющего совета, администрация школы
5.	Распределение фонда стимулирования работников образовательного учреждения.	Члены Управляющего совета

ПЛАН РАБОТЫ ОБЩЕШКОЛЬНОГО РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

ЦЕЛЬ: активизировать работу родительской общественности

ЗАДАЧИ:

- развивать активные формы сотрудничества с родительской общественностью;
- актуализировать работу классных родительских комитетов

№ п/п	Мероприятия	Ответственные
Сентябрь		
1.	Проведение собрания общешкольного родительского комитета. Формирование родительского актива школы.	Члены общешкольного родительского комитета (ОРК). Зам. директора по ВР.
2.	Составление плана работы общешкольного родительского комитета в соответствии с планом учебно-воспитательной работы МБОУ СОШ №33 на 2024-2025 год.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР.
3.	Распределение родителей по секторам для осуществления контроля за питанием, медицинским обслуживанием, охраной учащихся, культурно-массовой деятельностью.	Члены общешкольного родительского комитета.
4.	Помощь в подготовке и проведении общешкольных мероприятий: Торжественная линейка «Здравствуй школа». Урок памяти «Сердце помнит» к годовщине трагических событий в Беслане.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР.
5.	Участие к работе комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР.
6.	Участие в обсуждении плана работы по внеурочной деятельности.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР.
Октябрь		
1.	Информирование родителей о внеурочной деятельности (работе кружков, секций, дополнительных занятий.)	Члены общешкольного родительского комитета. Зам. директора по ВР.
2.	Составление банка данных о социально-незащищенных семьях (малообеспеченные, многодетные).	Члены общешкольного родительского комитета. Зам. директора по ВР. Классные руководители.
3.	Помощь в подготовке и проведении общешкольных мероприятий: «И силу рук и сердца пар отдал земле, где ты родился»- ко дню рождения К.Л.Хетагурова. Концерт-поздравление «День учителя».	Члены общешкольного родительского комитета. Зам. директора по ВР.
4.	Акция ко дню пожилого человека «Дорогие мои старики».	Члены общешкольного родительского комитета. Зам. директора по ВР. Классные руководители.
5.	Участие в заседании совета профилактики.	Члены общешкольного родительского комитета.
6.	Участие в субботниках по благоустройству территории школы.	Члены общешкольного родительского комитета.

Ноябрь		
1.	Оказание помощи в организации и проведения мероприятий ко дню Матери.	Члены общешкольного родительского комитета.
2.	Оказание помощи в организации работы оздоровительного лагеря «Солнышко» в период осенних каникул.	Члены общешкольного родительского комитета.
Декабрь		
1.	Помощь в подготовке и проведении общешкольных мероприятий: Новогодний утренник для учащихся.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР.
2.	Оказание помощи в организации работы оздоровительного лагеря «Солнышко» в период зимних каникул.	Члены общешкольного родительского комитета.
3.	Проверка занятости учащихся: посещения ими кружков и секций.	Члены общешкольного родительского комитета.
4.	Акция «Каждому ребенку – Новый Год!» (Новогодние подарки для детей-инвалидов).	Члены общешкольного родительского комитета.
Январь		
1.	Организация и проведение классных часов «Я – гражданин России».	Члены ОРК. Зам. директора по ВР.
2.	Участие в беседе «Основы поведения в чрезвычайных ситуациях».	Члены ОРК. Зам. директора по ВР.
3.	Посещение семей, состоящих на общешкольном учете. Заседание Совета профилактики.	Члены ОРК. Классные руководители. Зам. директора по ВР.
Февраль		
1.	Совместное заседание совета по профилактике, классных руководителей, учителей по проблемам предотвращения грубых нарушений и неуспеваемости учащихся, поставленных на учет.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР. Классные руководители.
2.	Помощь в подготовке и проведении общешкольных мероприятий, посвященных 23 февраля.	Члены ОРК.
3.	Участие в акции «Милосердие». Рейд в госпиталь.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР.
Март		
1.	Помощь в подготовке и проведении общешкольных мероприятий, посвященных Международному Женскому дню 8 Марта.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР.
2.	Оказание помощи в организации работы оздоровительного лагеря «Солнышко» в период весенних каникул.	Члены общешкольного родительского комитета.
3.	Встреча учителей предметников с родителями учащихся, поставленными на учет.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР. Классные руководители.
4.	Психолого-педагогический консилиум для родителей, испытывающих трудности в воспитании своих детей.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР. Классные руководители. Психолог.
Апрель		

1.	Заседание Совета профилактики.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР.
2.	Неделя начальной школы. Помощь в подготовке и проведении общешкольных мероприятий в начальной школе.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР. Классные руководители.
3.	Индивидуальная работа с родителями выпускников. «Дети готовятся к экзаменам».	Члены ОРК. Зам. директора по ВР. Классные руководители.
Май		
1.	Подготовка и организация мероприятий, Дню Победы.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР. Классные руководители.
2.	Совместное заседание совета профилактики, классных руководителей по вопросам организации летнего отдыха учащихся.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР. Классные руководители.
3.	Участие в подготовке и проведении «Последнего звонка» и «Выпускного бала».	Члены ОРК. Зам. директора по ВР. Классные руководители.
4.	Отчет о работе секторов по осуществлению контроля за организацией питания, медицинским обслуживанием, санитарно-гигиеническим режимом в школе.	Члены ОРК. Ответственные по секторам. Зам. директора по ВР.
	Подведение итогов работы членов общешкольного родительского комитета.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР.
Ежемесячно		
1.	Осуществление контроля за выполнением санитарно-гигиенического режима в школе.	Ответственные по секторам.
2.	Осуществление контроля за организацией питания.	Ответственные по секторам.
3.	Осуществление контроля за медицинским обслуживанием.	Ответственные по секторам.
4.	Проведение бесед с родителями, не осуществляющими контроль за детьми. Работа с семьями, состоящими на внутришкольном учете.	Члены общешкольного родительского комитета. Зам. директора по ВР. Классные руководители.
5.	Участие членов ОРК в работе школьной комиссии по профилактике правонарушений.	Члены общешкольного родительского комитета.

**План работы школьной библиотеки
МБОУ СОШ № 33 имени З. Калоева
На 2024-2025 учебный год.**

. Цели и задачи работы школьной библиотеки

Основные цели работы школьной библиотеки:

- 1) оказание помощи учащимся и преподавателям в учебно-воспитательном процессе;
- 2) содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся;
- 3) привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;
- 4) привлечение учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширения кругозора.

Задачи библиотеки:

- активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению, возможно через электронные издания и Интернет – проекты;
- осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы;
- воспитание нравственной и духовной культуры подрастающего поколения через приобщение к чтению;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов, работа с педагогическим коллективом.

Основные функции библиотеки:

- *информационная* – предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя;
- *воспитательная* – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе;
- *культурологическая* – организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся;
- *образовательная* – поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

Основные направления работы школьной библиотеки:

- Гражданско-патриотическое воспитание.
- Воспитание здорового образа жизни.
- Экологическое направление.
- Нравственно-эстетическое направление.
- Библиотечно-библиографическая грамотность.
- Краеведение.

Работа с фондом:

- Комплектование фонда (заказ учебников).
- Ведение библиотечной документации.
- Обработка новых поступлений.
- Расстановка и оформление фонда.
- Работа по сохранности книг, списание книг и др.
- Работа с основным фондом.
- Работа с учебным фондом.
- Составление отчётных документов (анализ работы).

Организация работы с читателями

Индивидуальная работа:

1. Приём и выдача изданий.
2. Рекомендательные беседы при выборе книг.
3. Беседы о прочитанном.

4. Беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения,
5. Изучение читательских формуляров с целью выявления должников.

Работа с педагогическим коллективом:

1. Информирование учителей о новой учебной литературе.
2. Подбор литературы в помощь проведению предметных недель, общешкольных, классных, воспитательских мероприятий.
3. Проведение совместных массовых мероприятий, классных часов.

Работа с учащимися:

1. Обслуживание учащихся согласно расписанию работы.
2. Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)
3. Беседа о правилах поведения в библиотеке.
4. «Чтобы легче было учиться»- подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем году.
5. Рекомендательная беседа согласно возрастным категориям каждого читателя.

Справочно-библиографическая работа:

1. Знакомство с правилами пользования библиотекой.
2. Знакомство с расстановкой фонда.
3. Проведение библиотечных уроков по ознакомлению учащихся с основами библиотечно-библиографических знаний (по специальной программе)

Информационная работа:

1. Информационное сопровождение учебно-воспитательного процесса.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
Работа с учебным фондом			
1	Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2024-2025 уч.г.	Сентябрь	Библиотекарь
2	Составление отчетных документов	Сентябрь	Библиотекарь
3	Комплектование фонда учебной литературой а) работа с перспективными библиографическими изданиями (тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных МО РФ и РСО-Алания); б) составление совместно с учителями – предметниками заказа на учебники с учетом их требований; в) прием и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета; - штемпелевание; - оформление картотеки.	Январь	Библиотекарь
4	Приём и выдача учебников; обеспечить выдачу учебников в полном объёме	Май-июнь Август-сентябрь	Библиотекарь
5	Информирование учащихся и учителей о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	Сентябрь	Библиотекарь
6	Оформление выставки: «Знакомьтесь - новые учебники».	Сентябрь	Библиотекарь
7	Списание фонда с учетом ветхости и смены программ	Май	Библиотекарь
8	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов)	Декабрь Апрель	Библиотекарь
9	Работа с резервным фондом учебников: - ведение учета;	Сентябрь-октябрь	Библиотекарь

	- размещение на хранение; - передача в другие школы.		
Работа с фондом художественной литературы			
1	Обеспечение свободного доступа: - к художественному фонду (для учащихся 1-4 кл) - к фонду периодики (для всех учащихся)	Постоянно	Библиотекарь
2	Своевременное проведение обработки и регистрация поступающей литературы	По мере поступления	Библиотекарь
3	Выдача изданий читателям	Постоянно	Библиотекарь
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Постоянно	Библиотекарь
5	Создание и поддержка комфортных условий для работы читателей	Постоянно	Библиотекарь
6	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Конец четверти	Библиотекарь
7	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечение актива библиотеки и учащихся на уроках труда в начальных классах	На каникулах	Библиотекарь
8	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа	Май	Библиотекарь
Комплектование фонда периодики			
1	Подшивка и хранение периодических изданий	Постоянно	Библиотекарь
Введение СБА (справочно-библиографического аппарата)			
1	Пополнение и редактирование алфавитного и систематического каталогов	В течение года	Библиотекарь
2	Пополнение и редактирование картотек: - учебники; - периодические издания; - журнальных статей	В течение года	Библиотекарь
3	Формирование информационно-библиографической культуры: - знакомство с библиотекой 1 кл; - громкие чтения, беседы в начальных классах; - библиотечные уроки по формированию информационной культуры.	Сентябрь - май	Библиотекарь
4	Этапы совершенствования ШБ Электронная каталогизация новых поступлений художественной и методической литературы	По мере поступления	Библиотекарь
5	Электронная каталогизация учебников по авторам предметам и классам	По мере поступления	Библиотекарь
Работа с читателями			
Индивидуальная работа			
1	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, работников школы, родителей	Постоянно	Библиотекарь
2	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно	Библиотекарь
3	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедия и журналах, поступивших в библиотеку	По мере необходимости	Библиотекарь
Работа с активом			
1	Оказание помощи активом при оформлении новых поступлений	По мере поступления	Библиотекарь
2	Подшивка газет и журналов	По мере поступления	Библиотекарь
Работа с родителями			
1	Предоставление родителям информации о новых учебниках (составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года)	Август, сентябрь	Библиотекарь

2. И	<i>Работа с педагогическим коллективом</i>		
3. 14. 5.	Информирование учителей о новых поступлениях учебной и методической литературы, педагогических журналах и газет	По мере поступления	Библиотекарь
6. 7. 28. 9.	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	Сентябрь - март	Библиотекарь
310.	Месячник школьных библиотек	Октябрь	Библиотекарь
11. 412. 13.	Предоставление классным руководителям 5-11 классов о выданных учащимся учебниках и сданных	Сентябрь, май	Библиотекарь
514. 15.	Информация для учителей о новых поступлениях учебной и методической литературы	По мере поступления	Библиотекарь
16. 617. 18.	Выбор и согласование заказа учебников на 2025-2026 учебный год	Январь - Февраль	Библиотекарь, учителя-предметники
719. 20.	Привлечение учителей к проведению совместных мероприятий	В течение года	Библиотекарь, учителя
21. 822. 23.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации	По требованию	Библиотекарь
24.	<i>Работа с учащимися школы</i>		
125. 25.	Обслуживание учащихся школы	Сентябрь –май	Библиотекарь
26. 27.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в четверть	Библиотекарь
28. 329. 30.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке. О культуре чтения книг, журналов и газет.	Сентябрь –май	Библиотекарь
431. 32.	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом	1 раз в четверть	Библиотекарь
33. 534. 35.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки	Постоянно	Библиотекарь
36.	<i>Воспитательная работа</i>		
137. 37.	Выставка новых поступлений учебников « К нам новая книга пришла»	Сентябрь	Библиотекарь
238. 38.	Международный день родного языка	Февраль	Библиотекарь
39. 340.	Цикл мероприятий к неделе детской книги по специальному плану	Март	Библиотекарь
41.	<i>Реклама библиотеки</i>		
42. 143. 44.	Эстетическое оформление библиотеки (включая мелкий ремонт помещения, приобретение мебели)	Июль, сентябрь-май	Директор, библиотекарь
45. 46. 247. 48. 49.	Реклама о деятельности библиотеки: - устная (во время перемен, на классных часах); - наглядная (информационные объявления о выставках, о мероприятиях, проводимых библиотекой)	Сентябрь -май	Библиотекарь

Книги-юбиляры:

195 лет А.С. Пушкин «Полтава»

190 лет В.Ф. Одоевский «Пестрые сказки»

190 лет А.С. Пушкин «Евгений Онегин»

185 лет М. Лермонтов «Песня про царя Ивана Васильевича, молодого опричника и удалого купца Калашникова»

175 лет Ф.М. Достоевский «Белые ночи»

165 лет И.С. Тургенев повесть «Ася»

165 лет С.Т. Аксаков «Аленький цветочек»

165 лет С.Т. Аксаков «Детские годы Багрова-внука»

160 лет А.К. Толстой «Князь Серебряный»

160 лет В.И. Даль «Толковый словарь живого великорусского языка»

155 лет Ф.М. Достоевский «Идиот»

150 лет А.Н. Островский «Снегурочка»

150 лет Н.С. Лесков «Очарованный странник»

140 лет со дня Д.Н. Мамин-Сибиряк «Приваловские миллион

125 лет А.П. Чехов «Человек в футляре», «Крыжовник», «О любви», «Ионыч»

120 лет Л.Н. Толстой «После бала»

115 лет А. Куприн «Суламифь»

100 лет В.К. Арсеньев «Дерсу Узала»

95 лет А. Беляев «Человек-амфибия»

90 лет назад И. Шмелев «Лето Господне»

80 лет И.А. Бунин «Темные аллеи»

65 лет А. Солженицын «В круге первом»

305 лет Дефо Д. «Жизнь и удивительные приключения Робинзона Крузо» 200 лет Грибоедов А. «Горе от ума»

190 лет Ершов П. «Конек-горбунок»

190 лет Пушкин А. «Пиковая дама», «Сказка о золотом петушке» 185 лет Лермонтов М. «Мцыри»

185 лет Одоевский В. «Городок в табакерке» 180 лет Дюма А. «Три мушкетера»

180 лет Андерсен Х. «Снежная королева»

175 лет Андерсен Х. «Оле-Лукойе».

Профессиональное развитие работника библиотеки

1	Участие в районных семинарах, МО, совещаниях, проводимых районным информационно-методическим центром	В течение года	Библиотекарь
---	--	----------------	--------------

Самообразование

1	Прохождение курсов повышения квалификации	В течение года	Библиотекарь
2	Регулярно читать периодические издания; знакомится с приказами, письмами, инструкциями о библиотечном деле; присутствие на открытых мероприятиях; индивидуальные консультации	В течение года	Библиотекарь
3	Использование Интернет ресурсов в помощь самообразованию	В течение года	Библиотекарь
4	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий	В течение года	Библиотекарь

Взаимодействие с другими библиотеками

1	Взаимообмен учебниками	Сентябрь, май	Библиотекари школ города
2	Взаимопомощь в работе (при организации мероприятий)	В течение года	Библиотекари школ города
3	Взаимопомощь художественной, учебно-познавательной литературой в учебно-воспитательном процессе	В течение года	Библиотекари школ города

**КАЛЕНДАРЬ ПАМЯТНЫХ И ЗНАМЕНАТЕЛЬНЫХ ДАТ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД
СЕНТЯБРЬ**

День знаний

125 лет со дня рождения Андрея Платоновича Платонова (Климентова), писателя, драматурга (1899 – 1951)

235 лет со дня рождения Джеймса Фенимора Купера, американского писателя (1789 – 1851)

160 лет со дня рождения Николая Алексеевича Островского, писателя (1904 – 1936)

ОКТЯБРЬ

Международный месячник школьных библиотек

Международный день пожилых людей

Всемирный день учителя

210 лет со дня рождения Михаила Юрьевича Лермонтова, поэта, писателя, драматурга (1814 – 1841)

170 лет со дня рождения Оскара Уайльда, английского писателя (1854 – 1900)

Международный день школьных библиотек

НОЯБРЬ

День народного единства

ДЕКАБРЬ

225 лет со дня рождения Карла Павловича Брюллова, художника (1799 – 1852)

ЯНВАРЬ

Новогодний праздник

105 лет со дня рождения Айзека Азимова, американского писателя -фантаста, ученого (1920 – 1992)

Рождество Христово

День детского кино

День российской печати

230 лет со дня рождения Александра Сергеевича Грибоедова, поэта (1795 – 1829)

100 лет со дня рождения Евгения Ивановича Носова, писателя (1925 – 2002)

Православный праздник Крещение Господне

160 лет со дня рождения Валентина Александровича Серова, художника (1865 – 1911)

125 лет со дня рождения Михаила Васильевича Исаковского, поэта (1900 – 1973)

270 лет со дня основания Московского государственного университета им. М.В. Ломоносова (1755)

День снятия блокады города Ленинграда (1944)

165 лет со дня рождения Антона Павловича Чехова, писателя (1860 – 1904)

ФЕВРАЛЬ

День памяти юного героя-антифашиста

День российской науки

125 лет со дня рождения Льва Васильевича Успенского, писателя, автора книг по занимательному языкознанию (1900 – 1978)

День памяти А. С. Пушкина

135 лет со дня рождения Бориса Леонидовича Пастернака, писателя, поэта (1890 – 1960)

Международный день родного языка

День защитника Отечества

МАРТ

225 лет со дня рождения Евгения Абрамовича Баратынского, поэта (1800 – 1844)

60 лет со дня первого выхода человека в открытое космическое пространство (А.А. Леонов в 1965 г.)

Всемирный день поэзии

340 лет со дня рождения Иоганна Себастьяна Баха, выдающегося немецкого композитора, органиста (1685 – 1750)

Международный день театра

АПРЕЛЬ

День смеха

Международный день детской книги

220 лет со дня рождения Ханса Кристиана Андерсена, датского писателя-сказочника (1805 – 1875)

Всемирный день здоровья

Всемирный день авиации и космонавтики

МАЙ

Праздник весны и труда

День радио

185 лет со дня рождения Петра Ильича Чайковского, выдающегося русского композитора (1840 – 1883)

День Победы

Международный день семьи

115 лет со дня рождения Ольги Федоровны Берггольц, поэтессы (1910 – 1975)

Международный день музеев

День славянской письменности и культуры

120 лет со дня рождения Михаила Александровича Шолохова, писателя (1905 – 1984)

85 лет со дня рождения Иосифа Александровича Бродского, поэта, драматурга, переводчика (1940 – 1996)

Общероссийский день библиотек

