**Российская Федерация**

**Карачаево-Черкесская Республика**

**Усть-Джегутинский муниципальный район**

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение**

**«Лицей №7 г.Усть-Джегуты»**

369300, КЧР, г.Усть-Джегута, ул.Морозова,67

Тел.: 8(87875) 7-47-65, e-mail: vaschool7@mail.ru

|  |
| --- |
| **C:\Users\Люаза Рамазановна\Desktop\для док.png**. |

**План работы**

**Муниципального казённого**

**общеобразовательного учреждения**

**«Лицей № 7 г. Усть-Джегуты»**

**2020 – 2021 учебный год**

|  |
| --- |
| **Протокол педагогического совета № \_\_\_**  **от «\_\_\_» августа 2020 года** |

# 

# **ОГЛАВЛЕНИЕ**

*БЛОК 1*

*ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ*

* 1. Педагогические советы
  2. Совещания при директоре
  3. Совещания при заместителях директора
  4. Производственные совещания
  5. Родительские собрания
  6. Финансово-экономическая, хозяйственная деятельность
  7. Информатизация лицея
  8. Организационная деятельность

1.9. Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности участников образовательного процесса

БЛОК 2

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

* 1. План методической работы
  2. Повышение квалификации
  3. Планы работы методических объединений
  4. Аттестация учителей
  5. Обобщение и распространение опыта

БЛОК 3

СИСТЕМА ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

3.1. План внутришкольного контроля

3.2. Контроль за состоянием преподавания

3.3. Контроль за ведением документации

БЛОК 4

РАЗВИТИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ СИСТЕМЫ

4.1. План работы социального педагога

4.2. План работы педагога-психолога

4.3. План работы с одаренными детьми

4.4. План воспитательной работы

**1. Пояснительная записка**

1.1. Наименование ОУ:

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Лицей №7 г.Усть-Джегуты»

Усть-Джегутинского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики

1.2. Адрес:

Юридический адрес:

369300, Российская Федерация, Карачаево-Черкесская Республика, город Усть-Джегута, ул.Морозова,67

Фактический адрес:

369300, Российская Федерация, Карачаево-Черкесская Республика, город Усть-Джегута, ул.Морозова,67

1.3. Телефоны: 8 (87875) 7-47-65

1.4. Год основания: 2007

1.5. Статус ОУ:

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Лицей №7 г.Усть-Джегуты» Усть-Джегутинского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики является пилотной площадкой введения федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, на основании Постановления главы администрации Усть-Джегутинского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики от 02 июля 2012г. № 426 «О присвоении статуса пилотных площадок введения федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования образовательным учреждениям, расположенным на территории Усть-Джегутинского муниципального района, в 2012-2013 годах»

1.6. Учредитель:

Администрация Усть-Джегутинского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики,

369300, Российская Федерация, Карачаево-Черкесская Республика, город Усть-Джегута, ул. Морозова,67.

Продолжительность урока (академического часа) во 2-11 классах не превышает 45 минут.

Расписание занятий включает в себя перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

В учебном плане Лицея количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, соответствует часам, определенным государственным базисным учебным планом.

Реализуемые образовательные программы:

1. Авторская общеобразовательная программа дошкольного образования Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой со сроком обучения 1 год .

2. Начальное общее образование со сроком обучения 4 года по очной форме обучения (I ступень обучения).

3. Основное общее образование со сроком обучения 5 лет по очной форме обучения (II ступень обучения).

4. Среднее (полное) общее обучение со сроком обучения 2 года по очной форме обучения (III ступень обучения).

5. Программа по внеурочной деятельности.

6. Программа дополнительного образования.

7. Примерная адаптированная основная общеобразовательная программа образования обучающихся с умственной отсталостью(интеллектуальными нарушениями).

В 2019 – 2020 учебном году в лицее на начало года обучалось **465** учащихся, на конец года – **463**  учащихся в 20 классах.

Учебные программы в классе дошкольной подготовки, начальной, основной и средней школе, программа внеурочной деятельности и дополнительного образования выполняются полностью всеми учителями. Все учащиеся по итогам учебного года переведены в следующий класс, уровень обученности, таким образом, составляет 100 %.

**Цели и задачи Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Лицей №7 г.Усть-Джегуты» на 2020 – 2021 учебный год**

***Цель*** - создание условий для удовлетворения потребностей граждан, общества и рынка труда в качественном образовании, подготовка к переходу на новые стандарты основной школы путем использования в образовательном процессе концептуальных основ ФГОС второго поколения и ФГОС НОО ОВЗ.

***Задачи:***

• Обновлять материально-техническую базу, формировать единое информационно-коммуникационное пространство в лицее с учетом требований ФГОС

• Выполнять требования ФГОС

• Совершенствовать инновационную образовательную среду в лицее посредством стимулирования творческой активности педагогов, а также поддержки одаренных и талантливых обучающихся в урочной и внеурочной деятельности

• Формировать здоровьесберегающие и безопасные условия функционирования лицея

• Усиливать профориентационную работу с учащимися, обеспечить максимально возможную в современных условиях персонализацию образовательного процесса старшеклассников

• Повышать имиджевую привлекательность лицея

**БЛОК 1**

**ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

Цель работы лицея в 2020-2021 учебном году:

Создание инновационной образовательной среды в условиях современной школы.

Задачи:

- создать условия для реализации ФГОС;

- активно внедрять инновационные технологии (в том числе ИКТ) в учебно-воспитательный процесс;

- совершенствовать модель управления процессом развития детской одарённости;

- увеличить количество кружков в рамках реализации внеурочной деятельности;

- создать условия для успешной аттестации педагогических работников;

- организовать работу научного общества учащихся;

- организовать опытно-экспериментальную работу по теме «Разработка и внедрение модели дистанционного обучения как условие развития современной школы»;

- обеспечить информационное наполнение сайта лицея;

- обеспечить развитие материально-технической базы в соответствии с ФГОС по плану модернизации.

**1.1.Педагогические советы**

**План**

**работы педагогического совета**

**на 2020-2021учебный год**

**Цели и задачи:**

1.Демократизация системы управления педагогическим процессом образовательного учреждения.

2. Развитие и совершенствование учебно-воспитательного процесса в лицее.

3. Повышение профессионального мастерства и творческого роста учителей.

4. Разработка и утверждение плана работы лицея.

5.Обобщение результатов деятельности педагогического коллектива по различным направлениям деятельности.

6. Итоги работы по ФГОС нового поколения.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Основное содержание программной деятельности по этапам** |
| **Август** | 1.Анализ работы по итогам 2020-2021 учебного года.  2.Об утверждении учебного плана лицея и реализуемых учебных программ и учебников на 2020-2021 учебный год.  3.Об утверждении годового календарного графика на 2018-2019 учебный год.  4. Утверждение плана работы лицея на 2020-2021 учебный год.  5.Нормативно-правовая база лицея. |
| **Ноябрь** | 1 Использование приемов педагогической техники в организации образовательного процесса (Салпагарова И.М.)  2.Развитие личности посредством создания условий для развития познавательных и творческих способностей обучающихся, активизации их познавательной  Деятельности (Кипкеева А.Р.).  3. Итоги успеваемости за 1 четверть во 2 - 9 классах.  4.Итоги предварительной успеваемости в 10-11 классах.  5.О разном. |
| **Январь** | 1.УУД как фундаментальное ядро содержания образования. Способы формирования универсальных учебных действий(Салпагарова М.Д.).  2.Традиции и инновации в совершенствовании современного урока(Алиева А.А.).  3.Анализ работы за первое полугодие.  4. Итоги успеваемости за 1 полугодие во 2-11 классах**.**  5. О разном. |
| **Март** | 1.Развититие компетенции во внеурочной деятельности (Байрамукова З.Х.).  2.Повышение качества образования, уровня развития базовых способностей обучающихся через освоение метапредметных результатов общего образования (Эбзеева Л.Р.).  3.Итоги успеваемости за 3 четверть в 1 - 9 классах.  4. Итоги предварительной успеваемости в 10-11 классах.  5. О разном. |
| **Май** | 1. Развитие личности посредством создания условий для реализации познавательных и творческих способностей обучающихся, активизации и х образовательной деятельности  (Лепшокова З.А-А.).  2. Семья и школа: от диалога к партнерству(Аппаева И.Х.).  3.О переводе учащихся в следующий класс.  4. О допуске к итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов.  5.Диагностика ЗУН по результатам успеваемости на конец учебного год   1. 6.Об окончании учебного года обучающихся 2-8, 10 классов.   7. Организация работы летнего лагеря «Туйка».  8. Организация работы на пришкольном участке. |
| **Июнь** | 1.Итоги успеваемости за учебный год.  2. О выдаче аттестатов учащимся 9, 11 классов.  3.Организация выпускных вечеров. |

**1.2.Совещания при директоре**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Содержание | Выступающие |
| Август | 1.Готовность лицея к новому учебному году  (готовность учебных кабинетов, столовой, спортзала, качество выполнения ремонтных работ):  - Распределение функциональных обязанностей среди администрации;  - Комплектования 1-х и 10-х классов;  - Подготовка к проведению Дня знаний.  - Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.  - Курсовая система повышения квалификации на новый учебный год.  - Организация работы с аттестуемыми учителями. | Чомаева З.М., директор лицея  Боброва С.Ф., Гаппоева С.С., зам. директора по УР,  Боташева З.М,, зам.директора по ВР,  Узденов Ш.Х., заместитель директора по АХР |
| Сентябрь | 1.Организационные вопросы:  - Режим работы лицея;  - Утверждение нагрузки учителей, графиков работы специалистов;  - Оформление документов, отчетов;  - Организация индивидуального обучения на дому;  - Организация питания учащихся;  - Организация дежурства по лицею администрации, учителей и учащихся;  - Состояние документов по ТБ.  Утверждение календарно-тематического планирования учителей, планов воспитательной работы   1. Организация работы творческих групп учителей 2. Организация работы по ФГОС ООО и ФГОС НОО ОВЗ. 3. Подготовка учащихся 8-9 классов к ВПР. | Чомаева З.М., директор лицея  зам. директора по УВР, ВР, АХР |
| Октябрь | 1. Утверждение плана работы ВШК;   2. Уточнение графика прохождения аттестации педагогами.  3. Заполнение электронных мониторингов, создание электронных баз данных, организация внутренней локальной сети.   1. Утверждение плана организационно-педагогических мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации. 2. Утверждение плана на 2020-2021 учебный год по НОО в 1-4- х классах, ФГОС ООО в 5-10-х классах. 3. Организация внеурочной деятельности в 1-10-х классах. 4. Подготовка и проведение лицейского этапа Всероссийской олимпиады школьников. | Чомаева З.М., директор лицея, заместители директора по УР |
| Ноябрь | 1. Итоги первой четверти:  - анализ учебной и воспитательной работы;  - итоги проверки лицейской документации, ЭД.  3. Итоги выполнения ВШК в 1-й четверти  4. Подготовка к тематическому педсовету.  5. Организация исследовательской деятельности учащихся.  6.Анализ результатов лицейского этапа Всероссийской олимпиады школьников.  7.Организация дополнительных занятий с талантливыми и одаренными детьми.  8. Анализ выполнения учебных программ за 1-ю четверть. | Чомаева З.М., директор лицея  Зам. директора по УВР |
| Декабрь | 1. Итоги муниципального этапа предметных олимпиад, достижения за первое полугодие. 2. Подготовка и проведение лицейского этапа конкурса исследовательских работ.   3. Организация и проведение новогодних праздников и зимних каникул.  4. Утверждение плана развития материально-технической базы ОУ в рамках модернизации, изучение потребностей оборудования учебных кабинетов.  5.Итоги ВШК за 1 полугодие | Чомаева З.М., директор лицея  Зам. директора по УВР, ВР, АХР  Руководители МО |
| Январь | 1. Итоги учебной работы лицея за первое полугодие:   результаты успеваемости учащихся;  анализ выполнения учебных программ;- посещаемость учащимися вариативных курсов.  2.Анализ организации индивидуального обучения в лицее.  3.Анализ итогов лицейского этапа конкурса исследовательских работ.  4. Реализация ФГОС ОВЗ и ФГОС второго поколения, отчет творческой группы учителей о работе за полугодие. | Чомаева З.М., директор лицея  Зам.директора по УВР, руководители МО |
| Февраль | 1.Состояние методической работы в лицее:   * + подготовка к ученической научно-практической конференции;   + перспективы развития методической работы, предложения   2. Реализация планов подготовки и проведения ЕГЭ и ГИА, промежуточной аттестации   * + организация повторения материала;   + итоги классно-обобщающего контроля в 9 и 11 классах;   + анализ успеваемости по предметам, выведенным на промежуточную аттестацию.   3.Планирование форм дальнейшего обучения учащихся 9-х классов (анкетирование). | Зам.дир. по УВР Боброва С.Ф., Гаппоева С.С., руководители МО |
| Март | 1. Анализ работы творческой группы учителей по развитию детской одаренности. 2. Анализ работы педагогов в локальной сети, использование системных папок, составление электронного портфолио. 3. Итоги успеваемости за 3 четверть 4. Предварительное распределение учебной нагрузки на следующий учебный год, классное руководство. | Чомаева З.М., директор лицея  Зам.директора по УВР  Руководители МО |
| Апрель | 1. Организация государственной (итоговой) аттестации учащихся 9 и 11 классов:   - ход подготовки;  - выбор предметов для итоговой аттестации;  - подготовка документов о сдаче экзаменов в щадящем режиме;  - работа классных руководителей по подготовке учащихся к экзаменам;  2.Планирование работы на 2020-2021 учебный год.  3.Подготовка нормативной документации по ЕГЭ, ГИА, промежуточной аттестации  4.Обеспеченность школьной библиотеки учебниками на новый учебный год, потребность | Чомаева З.М., директор лицея  Зам.директора по УВР,  руководители МО, учителя-предметники, зав.библиотекой |
| Май | 1. Организация окончания учебного года:   - итоги учебной и воспитательной работы;  - выполнение обязательного минимума содержания образования на разных ступенях обучения;  - отчет всех подразделений лицея о работе за год - анализ;  - организация последних дней занятий (сдача документации, подготовка к ремонту кабинетов,  « Последний звонок», выпускные вечера и т.д.);  - организация работы на пришкольном участке.   1. Работа лицея в летний период:   - организация летней практики учащихся 5 и 10 классов;  - трудоустройство на лето детей из малообеспеченных семей;  - работа летнего оздоровительного лагеря;  - работа с учащимися из «группы риска» в летний период;  - утверждение плана- графика занятости работников на июнь месяц;  -подготовка к итоговому педсовету.  - планы развития учебных кабинетов. | Зам.директора по УВР,ВР,руководители МО, учителя-предметники, зав.кабинетами, социальный педагог, педагог-психолог |
| июнь | 1. Подготовка лицея к новому учебному году. 2. Итоговая, промежуточная аттестация, анализ результатов. 3. Проведение выпускных вечеров. 4. Работа летнего лагеря. 5. Готовность кабинетов к новому учебному году (ремонт мебели, пополнение оборудованием). 6. Планирование работы на новый учебный год. | Чомаева З.М., директор лицея  зам.дир.по УВР, ВР, АХР |

**1.3**. **Совещания при заместителях директора по УВР и ВР**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Содержание | | Ответственные |
| **Воспитательная работа** | | | |
| август | | 1. Рекомендации по проведению дня Знаний.  2. Определение тем для самообразования классных руководителей. График проведения классных часов.  3.Утверждение планов воспитательной работы классных руководителей.  4. Разное | Зам.директора по ВР Боташева З.М. |
| сентябрь | | 1.Перспективный план основных дел на 2020-2021 учебный год.  2.Организация воспитательного процесса в классе.  3. Всероссийская операция «Внимание! Дети».  4.Участие классов в смотрах и творческих конкурсах в 2020-2021году.  5. О работе классных руководителей с учащимися по профилактике травматизма и несчастных случаев, обсуждение причин травматизма (технических, организационных, личностных). | Чомаева З.М., директор лицея  Зам.директора по ВР Боташева З.М. |
| октябрь | | 1. Организация праздников и классных часов, посвящённых дню Матери « Слово о матери»  3. Перспективы развития волонтерского движения.  4. О подготовке к общешкольному родительскому собранию: « Духовно- нравственное воспитание и формирование правильной самооценки школьника в семье» | Чомаева З.М., директор лицея  Зам.директора по ВР Боташева З.М. |
| ноябрь | | 1. О проведении в лицее недели толерантности в рамках реализации проекта «Мы разные, но мы вместе».  2. Информация о занятости учащихся в объединениях дополнительного образования | Чомаева З.М., директор лицея  Зам.директора по ВР Боташева З.М. |
| декабрь | | 1.Проведение новогодних праздников в лицее.  2. Участие классных коллективов в проведении декады правовых знаний.  3.Занятость учащихся во время зимних каникул. | Зам.директора по ВР Боташева З.М. |
| январь | | 1. Система работы классного руководителя по формированию правовой культуры и пропаганде правовых знаний. | Зам.директора по ВР Боташева З.М., классные руководители |
| февраль | | 1.Организация и проведение месячника, посвящённого Дню защитника Отечества.  2.Подготовка к общешкольному родительскому собранию.  3. Проведение открытых классных часов. | Зам.директора по ВР Боташева З.М., руководитель МО Аппаева И.Х.,классные руководители |
| март | | 1. Занятость учащихся в весенние каникулы.  2. О проведении родительского всеобуча. | Зам.директора по ВР Боташева З.М., классные руководители |
| апрель | | 1.Подведение итогов общешкольных конкурсов  2. Формирование и развитие партнёрских отношений ОУ и семьи в 2020-2021г. | Зам.директора по ВР Боташева З.М., руководитель МО Аппаева И.Х., классные руководители |
| май | | 1.Анализ воспитательной работы лицея.  2. Отчет классных руководителей о работе за учебный год.  3. Подготовка к праздникам «Последний звонок», выпускной бал, посвященным окончанию учебного года.  4.Организация летнего лагеря «Туйка».  5. О работе классных руководителей с учащимися по профилактике травматизма и несчастных случаев, обсуждение причин травматизма (технических, организационных, личностных). | Зам.директора по ВР Боташева З.М., руководитель МО Аппаева И.Х., классные руководители,  Лепшокова З.А-А. |
| июнь | | 1.Планирование работы на новый учебный год.  2. Итоговое совещание классных руководителей. | Зам.директора по ВР Боташева З.М., руководитель МО Аппаева И.Х.,классные руководители |
| **Учебная работа** | | | |
| август | 1 Подготовка к новому учебному году.  2. Календарно-тематическое планирование.  3. Содержание компонента образовательного учреждения на 2020-2021 учебный год.  4.Планирование работы по реализации ФГОС.  5. Корректировка плана работы МО, методической службы в новом учебном году. | | Чомаева З.М., директор лицея  Зам. директора по УВР |
| сентябрь | 1. Организация индивидуального обучения на дому.  2. Стартовая диагностика учебных достижений 2-4 классов.  3. Правила ведения лицейской документации (классных журналов, журналов факультативных и элективных курсов, журналов инструктажа учащихся по технике безопасности при проведении практических работ по химии, физике; журналов инструктажа учащихся по технике безопасности, противопожарной безопасности, предупреждению террористических актов, журналов индивидуального обучения на дому)  Инструктаж.  4. Определение стратегии работы творческих групп учителей, корректировка планов, форм и периодичности отчетов, оформление журналов для фиксирования занятий.  5. Планирование прохождения педагогами курсов повышения квалификации на 2020-2021 уч.г. Подготовка проекта приказа. | | Чомаева З.М., директор лицея  Зам. директора по УВР |
| октябрь | 1.Предварительные итоги 1 четверти  - Собеседование по оформлению лицейской документации.  2. Планирование подготовки к ЕГЭ и ГИА. | | Чомаева З.М., директор лицея  Зам. дир. по УВР |
| ноябрь | -Проведение школьного этапа Всероссийской предметной олимпиады школьников  - Результаты адаптации пятиклассников  - Создание банка административных контрольных работ  - Организация работы групповых и факультативных занятий по предметам математического и естественнонаучного циклов | | Заместители директора по УВР |
| декабрь | - Предварительные итоги 1 полугодия (работа учителей с учащимися, находящимися на надомном обучении, с учащимися группы риска)  - Выполнение практической части учебных программ по физике, химии. Проведение инструктажа по т/б учителями химии и физики.. | | Заместители директора по УВР |
| январь | - Итоги ВШК за первое полугодие  - Итоги административных контрольных работ по русскому языку и математике во 2-4 классах.  - Подготовка к промежуточной аттестации | | Заместители директора по УВР |
| февраль | - Состояние текущей успеваемости и подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников 11-го класса по математике, русскому языку.  - Эффективность занятий внеурочной деятельности. Влияние занятий внеурочной деятельности на творческое развитие детей. | | Заместители директора по УВР |
| март | - Результаты адаптации первоклассников  - Состояние текущей успеваемости и подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-го класса по математике, русскому языку и предметам по выбору.  - Предварительные итоги 2 полугодия (состояние индивидуальной работы с учащимися «группы риска») | | Заместители директора по УВР, педагог-психолог, рук.МО начальных классов |
| апрель | 1. Нормативные документы по ЕГЭ и ГИА  2.Организация и проведение репетиционного ЕГЭ, репетиционных работ, итоговых работ, контрольных срезов.  3 Подготовка к проведению ЕГЭ.- Процедура проведения итоговой аттестации.  4.Инструктаж членов аттестационных комиссий по проведению промежуточной аттестации учащихся 5-8, 10-х классов | | Чомаева З.М., директор лицея  Заместители директора по УВР |
| май | 1. Подготовка лицея к ЕГЭ, подготовка в сдаче учащимися 9,11 классов ЕГЭ и ГИА  2. Итоги ВШК за 2 полугодие  3. Инструктаж учителей – предметников, работающих в 11-х классах по процедуре выставления итоговой оценки в классных журналах и аттестате.  4.Организация государственной (итоговой) аттестации в щадящем режиме:  подготовка документов. | | Чомаева З.М., директор лицея  Зам.дир. по УВР  классные руководители 9,11 классов |
| июнь | 1.Сдача отчётной документации по итогам года  2. Выполнение учебных программ по предметам математического и естественнонаучного циклов в 5-11 классах в 2020-2021 учебном году.  - Отчеты о работе за учебный год руководителей МО. | | Чомаева З.М., директор лицея  Зам. директора по УВР, руководители МО, классные руководители |

**1.4. Производственные совещания**

Единые требования к оформлению школьной документации (классных журналов, журналов факультативных и элективных курсов, журналов по внеурочной деятельности и кружковой работе, журналов инструктажа учащихся по технике безопасности при проведении практических работ по химии, физике; журналов инструктажа учащихся по технике безопасности, противопожарной безопасности, предупреждению террористических актов, журналов индивидуального обучения на дому)

Ответственные –Боброва С.Ф., Гаппоева С.С.

Срок сентябрь 2020г.

Формы и методы работы с одаренными детьми в рамках лицея.

Ответственный –Гаппоева С.С. Срок октябрь 2020г.

Наличие условий в ОУ, соответствующих требованиям СанПиН в 2020-2021 уч. году

Ответственный –Боташева З.М.

Срок ноябрь 2020г.

Работа в электронной системе «Сетевой город»

Ответственный –Гаппоева С.С.

Срок декабрь 2020г.

Проведение тематических контрольных работ по русскому языку и математике.

Выявление среди учащихся 9-х, 11-х классов учащихся, претендующих на медали и аттестаты с отличием.

Проведение административных контрольных работ по предметам учебного плана.

Ответственный –Боброва С.Ф., Гаппоева С.С.

Срок январь 2021 г.

Возможности использования ЦОР (цифровых образовательных ресурсов) в образовательном процессе. Сайты в помощь учителю.

Ответственный – Гаппоева С.С.

Срок февраль 2021г.

Проведение Всероссийских проверочных работ.

Ответственный – Гаппоева С.С.

Срок апрель-май 2021г.

Разностороннее развитие личности на основе индивидуального и дифференцированного подходов.

Ответственный–Боброва С.Ф.

Срок май 2021г.

**1.5. Заседания методического совета**

**Цели:**

* + повышение уровня профессионального мастерства педагогических работников;
  + совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности;
  + успешное профессиональное становление молодого учителя;
  + определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников;
  + обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов;
  + развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся;
  + практическое изучение вопросов, являющихся проблемными для определенной группы педагогов;
  + реализация задач методической работы на текущий учебный год;
  + повышение качества преподаваемых предметов и выявление уровня профессиональной компетенции и методической подготовки учителей, развитие творческого потенциала учителя;
  + выявление одаренных детей и создание условий, способствующих их развитию;
  + реализация ФГОС НОО, ООО, СОО.

**Задачи:**

* методическое сопровождение преподавания по новым образовательным стандартам второго поколения;
* работа над методической темой, представляющей реальную необходимость и профессиональный интерес;
* совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями, моделированию мотивации достижения успеха;
* привести в систему работу с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности;
* поиск, обобщение, анализ и внедрение передового педагогического опыта в различных формах;
* пополнять методическую копилку необходимым информационным материалом для оказания помощи учителю в работе;
* оказание методической помощи молодым специалистам;
* методическое сопровождение самообразования и саморазвития педагогов через механизм аттестации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Проводимые мероприятия** | **Ответственные** |
| **1 заседание**  **Организационное. «Основные  направления работы  методического совета на 2020-2021 учебный год»** | | |
| 1. | Анализ методической работы за 2020-2021 учебный год.  О  задачах и  основных направлениях работы методического совета на новый 2020-2021 учебный год. | Боброва С.Ф., заместитель директора по УР |
| 2. | Рассмотрение и обсуждение  плана методической работы на 2020-2021 учебный год. | Члены методического совета |
| 3. | О нормативных документах на  2020-2021 учебный год. | Директор лицея З.М.Чомаева,  Боброва С.Ф., Гаппоева С.С.,заместители директора по учебной работе |
| 4. | О проведении внеклассной работы и открытых уроков. | Руководители МО |
| 5. | Рассмотрение и обсуждения  плана работы лицея с молодыми специалистами. | Боброва С.Ф., наставники. |
| 6. | Работа с одаренными детьми. Организация лицейского тура Всероссийской  олимпиады школьников. | Гаппоева С.С., заместитель директора по УР |
| 7. | О подготовке к ГИА, ЕГЭ и ГВЭ. | Боброва С.Ф ., заместитель директора по УР |
| 8. | Об экспериментальной и исследовательской работе в лицее. | Гаппоева С.С ., заместитель директора по УР |
| 9. | Аттестация учителей как фактор повышения качества образования, повышение квалификации учителей. | Боброва С.Ф ., Гаппоева С.С.заместители директора по УР |
| 10. | Работа с электронными дневниками и журналами. | Гаппоева С.С., заместитель директора по УВР |
| **2 заседание** | | |
|  | «Организация работы по формированию УУД обучающихся: проблемы и достижения» (из опыта работы) | Суюнбаева Ф.М., учитель начальных классов |
|  | «Работа по реализации ФГОС для обучающихся с ОВЗ " | Урусова З.А., учитель начальных классов |
|  | Итоги лицейского этапа Всероссийской   предметной олимпиады школьников. | Руководители МО |
|  | Обзор нормативно-правовых документов. | Боброва С.Ф., заместитель директора по УР |
|  | Итоги мониторинга учебного процесса за 1 четверть. | Боброва С.Ф., заместитель директора по УР |
|  | Состояние работы педагогов по темам самообразования. | Руководители МО |
|  | «Единство требований учителей, работающих в 4-5, 9-10 классах. Вопросы преемственности в учебно-воспитательной работе».  . | Учителя, работающие в 4-5, 9-10 классах |
| **3 заседание** | | |
|  | Обобщение и внедрение передового опыта. О ходе аттестации педагогических работников лицея. | Боброва С.Ф ., заместитель директора по УВР |
|  | «Создание образовательного пространства обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную успешность учащихся путем применения современных педагогических и информационных технологии в рамках ФГОС» | Байрамукова З.Х. |
|  | Ресурсы современного урока, обеспечивающие освоение ФГОС. | Байрамкулова Ф.Н. |
|  | О результатах экспертизы преподавания учебных предметов за 1 полугодие | Заместители директора |
|  | Отчет руководителей МО о выполнении программного материала за 1 полугодие | Руководители МО |
|  | Работа с одаренными детьми. Результаты  муниципального тура Всероссийской олимпиады школьников | Гаппоева С.С., заместитель директора по УР |
| **4 заседание** | | |
|  | Обобщение и внедрение передового опыта. О ходе аттестации педагогических работников лицея. | Боброва С.Ф ., заместитель директора по УР |
|  | Пути эффективного взаимодействия в режиме учитель-ученик | Хапчаева М.Х. |
|  | «Проектирование урока, реализующего цели формирования УУД» | Борлакова Ф.А-К. |
|  | О результатах экспертизы преподавания учебных предметов за 1 полугодие | Заместители директора |
|  | Реализация тем по самообразованию в работе учителей Мурзаева М.И., учителя физике, Семенова Л.Х., учитель начальных классов | Руководители МО |
|  | Работа с одаренными детьми. | Гаппоева С.С., заместитель директора по УР |
| **5заседание** | | |
|  | «Современные формы и методы воспитательного процесса» | Холостых А.С. |
|  | Работа школьного сайта | Эбзеева Л.Р. |
|  | О результатах экспертизы преподавания учебных предметов во 2-8, 10 классах. | Боброва С.Ф., заместитель директора по УР |
|  | Рассмотрение программно-методического обеспечения учебного процесса на 2020-2021 учебный год | Руководители МО |
| **6 заседание**  **Отчет о методической работе  в лицее** | | |
|  | «Формирование исследовательских умений и навыков обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности» | Тхакохова Р.Ю. |
|  | «Воспитание культуры здорового образа жизни, через организацию спортивно- массовой работы, обеспечение индивидуального подхода» | Хубиев О.Х. |
|  | Отчет руководителей МО о выполнении программного материала за год. | Руководители МО |
|  | Анализ  работы в системе «Сетевой город» | Гаппоева С.С.,заместитель директора по УР |
|  | Отчет наставников о работе с молодым специалистом. | Наставники |
|  | Анализ работы методических объединений и методического совета за год и план работы на 2020-2021 учебный год. | Боброва С.Ф., заместитель директора по УВР, руководители МО |

**ПЛАНЫ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ**

ПЛАНЫ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

УЧИТЕЛЕЙ НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ

на 2020 – 2021 учебный го

 Современная жизнь предъявляет сегодня человеку новые требования – это высокое качество образования, коммуникабельность, целеустремлённость, креативность, а самое главное – умение ориентироваться в большом потоке информации, умение адаптироваться в любом обществе. Подготовка к будущей жизни закладывается именно в школе, поэтому требования к образованию сегодня кардинально меняют свои приоритеты.

Сегодняшняя школа должна быть успешной. Мы понимаем это и стремимся к этому. Школа будет успешной, если развитие осуществляется гармонично. Здесь важно все: стиль, виды, методы, формы работы учителя, благоприятный психологический климат для учителя и ученика, академические успехи, взаимосвязь воспитания и обучения, социальное партнерство, современная материально-техническая база, система стимулирования и т.д.

**Тема работы методического объединения начальных классов:**

*«Формирование творческого потенциала учителя в процессе совершенствования и поиска разнообразных методов обучения и воспитания, реализующих стандарты нового поколения».*

**Цель:**обеспечить освоение и использование наиболее эффективных приемов, методов обучения и воспитания младших школьников на основе личностно-ориентированного обучения через освоение и внедрение современных педагогических технологий, учитывающих индивидуальный и дифференцированный подходы в обучении младших школьников.

**Задачи МО учителей начальной школы на 2020-2021учебный год:**

1.      Продолжить внедрение в практику работы всех учителей МО современных образовательных технологий, направленных на формирование компетентностей обучающихся, УУД.

2.      Продолжить работу по формированию общеучебных и исследовательских умений у младших школьников*.*

3.      Продолжить работу с одаренными детьми по участию в олимпиадах и конкурсах всероссийского международного значения.

4.      Совершенствовать формы и методы работы со слабоуспевающими детьми, с ОВЗ.

5.      Продолжить просветительскую работу с родителями по вопросам обучения и воспитания, систематически знакомить их с результатами обучения и достижениями учащихся, разработать тематику классных собраний на основе родительского запроса.

6.      Создать условия для реализации творческого потенциала педагогов, поддерживать и стимулировать инициативу учителей, развивать и совершенствовать различные формы методической деятельности.

7.      Продолжить работу по реализации принципа индивидуального личностно-ориентированного подхода, опираясь на результаты психолого-педагогических исследований.

8.      Повышение профессионального уровня педагогов МО через углубленную работу по избранной теме самообразования, изучение педагогической и методической литературы, прохождение курсов повышения квалификации, внедрение в учебный процесс инновационных технологий, аттестацию педагогов, участие учителей в творческих и профессиональных конкурсах.

9.      Применять мониторинговую систему отслеживания успешности обучения каждого ребенка, его роста. Сохранить у детей желание учиться дальше и сформировать у них основы умения учиться (через ситуацию успеха, портфолио).

**Направления работы МО учителей начальных классов на 2020-2021 учебный год:**

**Информационная деятельность:**

\* Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности.

\* Продолжить знакомство с ФГОС начального общего образования.

\* Пополнение тематической папки «Методические объединения учителей начальных классов».

**Организационная и учебно-воспитательная деятельность:**

\* Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.

\* Отбор содержания и составление учебных программ.

\* Утверждение индивидуальных программ по предметам.

\* Взаимопосещение уроков учителями с последующим самоанализом достигнутых результатов.

\* Выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету.

\* Организация открытых уроков по определенной теме с целью обмена опытом.

\* Организация и проведение предметной недели в начальной школе.

\* Организация и проведение предметных олимпиад, конкурсов, смотров.

\* Выступления учителей начальных классов на МО, педагогических советах.

\* Повышение квалификации педагогов на курсах. Прохождение аттестации педагогических кадров.

\* Развивать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

\* Оказывать социально – педагогическую поддержку детям группы «особого внимания».

\* Сохранять и укреплять здоровье обучающихся и педагогов, воспитывать потребность в здоровом образе жизни.

**Аналитическая деятельность:**

\* Анализ методической деятельности за 2019 - 2020 учебный год и планирование на 2020 - 2021 учебный год.

\* Изучение направлений деятельности педагогов (тема самообразования).

\* Анализ работы педагогов с целью оказания помощи.

**Методическая деятельность:**

\* Методическое сопровождение преподавания по новым образовательным стандартам третьего поколения в начальной школе.

\* Работа над методической темой, представляющей реальную необходимость и профессиональный интерес.

\* Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями, через систему повышения квалификации и самообразования каждого учителя. Внедрение в практику работы всех учителей МО технологий, направленных на формирование компетентностей обучающихся: технологию развития критического мышления, информационно-коммуникационную технологию, игровые технологии, технологию проблемного обучения, метод проектов, метод самостоятельной работы

\* Организация системной работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

\* Поиск, обобщение, анализ и внедрение передового педагогического опыта в различных формах;

\* Пополнение методической копилки необходимым информационным материалом для оказания помощи учителю в работе;

\* Методическое сопровождение самообразования и саморазвития педагогов; ознакомление с методическими разработками различных авторов.

\* Совершенствование форм работы с одарёнными детьми.

**Консультативная деятельность:**

**\*** Консультирование педагогов по вопросам составления рабочих программ и тематического планирования.

**\*** Консультирование педагогов с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.

\* Консультирование педагогов по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС.

**Ожидаемые результаты работы:**

\* Рост качества знаний обучающихся.

\* Овладение учителями МО системой преподавания предметов в соответствии с новым ФГОС.

\* Создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей, УУД.

**План работы по основным направлениям деятельности:**

**1. Информационное обеспечение. Работа с документами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
| 1 | Изучение методических рекомендаций учителями начальных классов на 2020 - 2021учебный год | август | Руководитель МО |
| 2 | Составление рабочих программ по предметам, внеурочной деятельности. | август | Учителя МО |
| 3 | Отчет об участии учащихся во всероссийских предметных олимпиадах. | в течение года | Руководитель МО Учителя МО |
| 4 | Знакомство с новинками методической литературой. | в течение года | Учителя МО |

**2. Научно-методическая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки проведения** | **ответственные** |
| 1 | Основные направления модернизации учебного процесса: дальнейшее внедрение новых современных технологий, позволяющих переосмыслить содержание урока с целью формирования основных компетентностей у учащихся. | в течение года | Учителя МО |
| 2 | Взаимное посещение уроков. | в течение года |
| 3 | Проведение открытых уроков учителей МО | в течение года |

**3. Диагностическое обеспечение. Внутришкольный контроль**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
| 1 | Утверждение рабочих программ. | август | Руководитель МО |
| 2 | Контрольное тестирование по проверке знаний учащихся 4 класса (проверка степени готовности выпускников начальной школы к переходу в среднее звено) | в течение года | Учителя МО |
| 3 | Проведение и анализ итогового контроля по предметам | май |

**4. Работа с обучающимися.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
| 1 | Организация и проведение предметных олимпиад, интеллектуального марафона | в течение года | Учителя. Руководитель МО |
| 2 | Организация участия в дистанционных конкурсах, олимпиадах | в течение года |
| 3 | Организация и проведение предметной недели начальных классов | Математика-декабрь  Русский язык-февраль  Литературное чтение-апрель. |

**Заседания МО учителей начальных классов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание | Ответственные | Дата проведения |
| **Заседание № 1 (август)**  ***Тема: «Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2020– 2021 учебный год»*** | | |
| 1. Анализ работы МО учителей начальных классов за 2019-2020 год, утверждение плана работы МО на новый учебный год. 2. Рассмотрение календарно – тематических планов по предметам, учебных программ и программно-методического обеспечения в соответствии с учебным планом и стандартом начального образования. 3. Уточнение тем по самообразованию. 4. Обсуждение и утверждение плана работы МО на новый 2020-2021 учебный год. 5. Планирование открытых уроков, выступлений, докладов. 6. Обсуждение нормативных, программно – методических документов. Ознакомление с базисным планом. | Руководитель МО  Зам. дир. по УВР  Учителя начальных классов |  |
| **Текущая работа (сентябрь – октябрь)** | | |
| 1. Вводный контроль по русскому языку и математике во 2 - 4 классах.   *Цель: проверить уровень учащихся 2-4 классов после летних каникул и прочность усвоения программного материала в сравнении с предыдущими годами.*   1. Взаимопроверка тетрадей по русскому языку 2-4 классов с *целью выполнения орфографического режима, соблюдения норм оценок, объема работы, дозировки классной и домашней работы, организации дифференцированной работы на уроках.* 2. Составление контрольных работ по предметам за 1 четверть. 3. Состояние адаптивности обучающихся 1-х классов. 4. Подготовка участников к проведению интеллектуальных конкурсов.   ***Цель: выявление способностей учащихся по предметам с целью дальнейшего развития их познавательного потенциала.***  ***6.*** Взаимопосещение уроков по проблеме формирования у школьников основных УУД.  **Цель: изучить и распространить опыт учителей по проблеме формирования у школьников УУД.** | Руководитель МО  Учителя начальных классов  Учителя начальных классов |  |
| **Заседание № 2 круглый стол (ноябрь**)  ***Тема: «Профессиональный имидж современного педагога»*** | | |
| *Цель: Способствовать совершенствованию основных характеристик профессионального имиджа педагога.*  1.Имидж педагога, определение и основные характеристики.  2.Составляющие имиджа педагога.  3.Технология построения имиджа педагога (тесты, организация «Цветомедитации»).  4.Профилактика профессионального «выгорания» у педагогов.  5. Выработка единства требований в обучении: соблюдение и выполнение единого орфографического режима; соблюдение норм оценок; дозировка классной и домашней работы, дифференцированный подход к домашнему заданию; нормирование количества контрольных работ.  6. Краткий обзор новинок методической литературы. Учебно- методическое обеспечение на новый учебный год. | Руководитель МО  Учителя начальных классов |  |
| **Текущая работа (ноябрь – декабрь)** | | |
| 1. Составление контрольных работ по предметам за первое полугодие. 2. Взаимопроверка тетрадей по математике у учащихся 1-4 классов с *целью выполнения орфографического режима, правильностью выставления оценки, объема работы, дозировки классной и домашней работы, организации дифференцированной работы на уроках*. 3. Итоги контрольных работ. Выводы и предложения. 4. Анализ проверки техники чтения и принятие рекомендаций по её улучшению. | Руководитель МО  Учителя начальных классов |  |
| **Заседание № 3 (декабрь)**  ***Тема***: ***«Технологии обучения здоровому образу жизни»*** | | |
| *Цель: формирование потребности в ЗОЖ, мотивация к здоровому образу жизни*  1. Методический тренинг для педагогов: «Дислексия – болезнь творческих людей»  2.Использование здоровьесберегающих технологий в урочной и внеурочной деятельности (из опыта работы учителей)  3. Выступление по теме самообразования (учителя 2-х классов) | Руководитель МО  Учителя начальных классов | PE01845_PE01845_PE01845_PE01845_  PE01845_ |
| **Текущая работа (январь - февраль)** | | |
| 1. Проверка ведения и оформления ученических дневников во 2-4 классах 2. Проверка техники чтения. 3. Взаимопроверка контрольных тетрадей по русскому языку и математике во 2 – 4 классах | Руководитель МО |  |
| **Заседание № 4 (март)**  ***Тема «Социально-педагогические проблемы образования»*** | | |
| *Цель: использование приемов и технологий для коррекционного воздействия на учащихся, повышения познавательной и социальной активности учащихся.*  1.Психологические особенности детей младшего школьного возраста.  2.Работа с гиперактивным ребенком.  3.Сказочная педагогика в решении проблем детского озорства и хулиганства.  4.Подготовка к Всероссийской проверочной работе за курс начальной школы.  5.Выступление по теме самообразования (учителя 3-х классов)  6.Организация и проведение предметной недели по внеурочной деятельности. | Руководитель МО  Учителя начальных классов  Социальный педагог |  |
| **Текущая работа (март – май)** | | |
| 1. **Проведение недели внеурочной деятельности**  * проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий * проведение олимпиады по математике, русскому языку, окружающему миру 2-4 класс   ***Цель: выявление мотивированных учащихся с целью дальнейшего развития их потенциала***   * конкурс рисунков * праздник «Конкурс чтецов». * Защита проектных работ младших школьников «Фестиваль проектов»   *Цель:* ***развитие интереса учащихся к интеллектуальной творческой деятельности; навыков научно-исследовательской работы, умения самостоятельно и критически мыслить, использовать полученные знания на практике.***   1. Составление контрольных работ, итоговых комплексных работ по предметам за второе полугодие для 1 – 4 классов 2. Участие школьников 2-4 классов в математическом конкурсах.   ***Цель: выявление способностей, учащихся по математике с целью дальнейшего развития их познавательного потенциала.*** | Учителя начальных классов  Руководитель МО |  |
| Заседание № 5 **(май)**  ***«Результаты деятельности педагогического коллектива начальной школы***  ***по совершенствованию образовательного процесса»*** | | |
| 1. Презентация опыта, методов, находок, идей. Представление материалов, наработанных по темам самообразования (учителя 4-х классов) 2. Анализ итоговых контрольных работ по предметам, техники чтения за год. Анализ итоговых контрольных работ за курс начальной школы. 3. Итоги комплексной работы младших школьников (по классам). 4. Выполнение учебных программ. 5. Анализ работы методического объединения учителей начальных классов за 2020-2021 учебный год.    1. Обсуждение плана работы и задач МО на 2021-2022учебный год.    2. Обеспечение УМК на новый учебный год. | Учителя начальных классов  Руководитель МО |  |

**План работы МО учителей гуманитарного цикла**

на 2020-2021чебный год

**Методическая тема:**«Инновационная деятельность учителя как метод повышения качества образовательного процесса в условиях реализации ФГОС ООО».

**Цель работы МО:**

Создание оптимальных условий для реализации инновационной деятельности учителя в обучении предметам гуманитарного цикла в реализации основных направлений ФГОС

**Задачи на 2020-2021 учебный год:**

1. Повышение мастерства и квалификации учителей-предметников гуманитарного цикла в соответствии со стандартами нового поколения.
2. Проведение нестандартных уроков с использованием современных педагогических технологий с целью повышения познавательного интереса обучающихся к предметам гуманитарного цикла.
3. Концентрирование основных сил МО в направлении повышения качества обучения, воспитания и развития школьников.
4. Интеграция основного и дополнительного образования в целях раскрытия творческого потенциала обучающихся через уроки и внеклассную работу на основе новых образовательных технологий.
5. Повышение профессионального уровня мастерства педагогов через самообразование, реализацию профстандарта «Педагог», использование персональных сайтов, участие в творческих мастерских и интернет сообществах, использование современных технологий, содействие раскрытию творческого потенциала учащихся через уроки и внеклассную работу.
6. Организация системной подготовки к выпускному сочинению (изложению), ОГЭ и ЕГЭ по предметам гуманитарного цикла, отработка навыков тестирования при подготовке обучающихся к итоговой аттестации в форме сочинения, ОГЭ и ЕГЭ.
7. Изучение нормативно-правовой, методической базы по внедрению ФГОС.

**Направления деятельности МО:**

**Аналитическая деятельность:**

- анализ методической деятельности за 2019-2020 учебный год и планирование на 2020-2021 учебный год;

- анализ посещения открытых уроков;

- изучение направлений деятельности педагогов (тема самообразования);

- анализ работы педагогов с целью оказания им методической помощи.

**2. Информационная деятельность:**

- изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности;

- продолжение знакомства с ФГОС основного общего образования.

**3. Организация методической деятельности:**

- выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогам в период перехода на ФГОС, подготовки к аттестации.

**4. Консультативная деятельность:**

- консультирование педагогов по вопросам составления рабочих программ и тематического планирования;

- консультирование педагогов с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности;

- консультирование педагогов по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС.

**5. Организационные формы работы:**

- заседания методического объединения;

- методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов основной школы, организации внеурочной деятельности;

- взаимопосещение уроков педагогами;

- выступления учителей на МО, практико-ориентированных семинарах, педагогических советах;

- участие в семинарах, вебинарах, встречах в образовательных учреждениях района и области;

- повышение квалификации педагогов на курсах;

- прохождение аттестации педагогическими работниками.

**Ожидаемые результаты работы:**

- рост качества знаний учащихся;

- повышение познавательного интереса обучающихся к предметам гуманитарного цикла;

- овладение учителями МО системой преподавания предметов в соответствии с новым ФГОС;

- создание условий в процессе обучения для формирования у учащихся ключевых компетентностей, УУД.

**ЗАСЕДАНИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тема заседания | Вопросы для обсуждения | ответственный | Срок проведения |
| 1. | «Нормативное и учебно-методическое обеспечение обучения русскому языку, литературе, истории и обществознания в 2020-2021 учебном году. | 1. Анализ работы МО за 2019-2020 уч. год 2. Утверждение плана работы МО на текущий учебный год. Определение основных задач методического объединения. 3. Рассмотрение рабочих программ учителей на текущий учебный год. Организация взаимопосещения уроков членами МО. Обсуждение графиков открытых уроков и предметных недель по предметам социально-гуманитарного цикла в 2019-2020 уч.году. 4. Разработка КИМов для входного контроля по русскому языку и утверждение их на методическом объединении 5. Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников по предметам гуманитарного цикла. | Руководитель МО  Руководитель МО  Учителя-предметники  Учителя-предметники  Руководитель МО  Руководитель МО | август |
| 2. | «Контроль над качеством знаний одно из важных средств повышения эффективности  образовательного процесса в условиях ФГОС». | 1. Доклад по теме: «Контроль над качеством знаний одно из важных средств повышения эффективности образовательного процесса в условиях ФГОС». 2. Анализ результатов проведения школьного тура Всероссийской олимпиады школьников в 2020-2021 учебном году. Подготовка учащихся к муниципальному этапу Всероссийской олимпиады школьников. 3. Анализ диагностических (входных) контрольных работ в 5-11 классах по предметам учебного плана (русский язык), определение «группы риска». | Джазаева Л.И..  Руководитель МО  Руководитель МО | ноябрь |
| 3 | «Современный урок на основе инновационного подхода». | 1. Доклад «Современный урок на основе инновационного подхода в условиях внедрения ФГОС ООО». 2. Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников в 2020-2021 учебном году. 3. Анализ успеваемости по русскому языку, родному языку, английскому языку, истории, обществознанию, литературе в 1 полугодии. 4. Проведение диагностических работ в формате ОГЭ, ЕГЭ. Выявление перечня «западающих» тем по предметам в 9,11 классах на основе поэлементного анализа стартовых диагностических работ обучающихся. 5. Анализ итоговых сочинений по литературе в 11 классе. 6. Проведение мониторинга владения устной речью учащимися 9 класса. | Айбазова Н.К.  Руководитель МО  Руководитель МО  Учителя-предметники  Руководитель МО  Руководитель МО | декабрь |
| 4 | «Освоение и внедрение ФГОС. Создание образовательного пространства для самореализации учителя и учащихся». | 1. Доклад «Формирование учебно-познавательной мотивации учащихся на уроках через технологию развития критического мышления». 2. Анализ подготовки к ГИА по предметам социально-гуманитарного цикла в 9 и 11 классах в формате ОГЭ и ЕГЭ. Организация и проведение консультаций, дополнительных занятий для подготовки учащихся к итоговой аттестации. 3. Рассмотрение УМК для организации учебного процесса в 2020-2021 уч. году. | Алиева А.А.  Учителя-предметники | март |
| 5 | Анализ работы МО, определение направлений ее совершенствования | 1. Анализ ВПР в 5-11 классах. 2. Анализ годовых контрольных и комплексных работ за 2020-2021 учебный год. 3. Презентация опыта, методов, находок, идей. Представление материалов, наработанных по темам самообразования. 4. Рассмотрение «Федерального перечня учебников» на 2021-2022 учебный год. 5. Подведение итогов работы МО. 6. Диагностирование запросов учителей. Предложения по совершенствованию работы. | Руководитель МО  Байрамкулова Ф.Н.  Учителя-предметники  Руководитель МО | май |

**Подготовка к ОГЭ и ГИА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № **п/п** | **Содержание работы** | **Месяц** | **Ответственные** |
|  | Участие в пробных экзаменах в формате ОГЭ, ГИА | Декабрь, февраль апрель | Учителя-предметники |
|  | Проведение работы с родителями: индивидуальные собеседования, родительские собрания с проведением консультаций и рекомендаций для родителей по итоговой аттестации. | сентябрь, январь, март | Учителя-предметники |
|  | Проведение индивидуальных консультаций по пробелам в знаниях обучающихся выпускных классов. | в течение года | Учителя-предметники |
|  | Работа с бланками КИМ ОГЭ, ГИА | в течение года | Учителя-предметники |
|  | Выполнение запланированных мероприятий общешкольного плана по подготовке обучающихся к ОГЭ, ГИА | в течение года | Учителя-предметники |

**ИЗУЧЕНИЕ И АНАЛИЗ КАЧЕСТВА ЗНАНИЙ,**

**УМЕНИЙ И НАВЫКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Проведение диагностических работ во всех классах (1-2 учебная неделя)
2. Проведение итогового сочинения по литературе в 11 классе (декабрь)
3. Проведение пробного ЕГЭ в 11 классе и пробного ОГЭ в 9 классе и их анализ (февраль).
4. Проведение ВПР в 5-11 классах (апрель)
5. Проведение итоговой аттестации в переводных классах, анализ её результатов.
6. Проведение итоговой аттестации в выпускных классах.

**Организация работы с одаренными детьми:**

1.Подготовка к школьным, городским предметным олимпиадам

2.Подготовка к школьным, городским научно-практическим конференциям

3.Подготовка к школьным, городским, краевым, Всероссийским конкурсам

4.Участие обучающихся в интернет-олимпиадах и конкурсах

**ИЗГОТОВЛЕНИЕ НАГЛЯДНЫХ ПОСОБИЙ, ОФОРМЛЕНИЕ КАБИНЕТОВ**

1. Оформление паспорта кабинета. Пополнение учебно-методической базы кабинетов русского языка, литературы, МХК, истории и обществознания.
2. Пополнение банка презентаций и коллекции ЦОР по темам курса русского языка, литературы, английского языка, истории и обществознания.
3. Подготовка дидактических материалов по русскому языку, литературе, родному языку и родной литературе, английскому языку, истории и обществознанию.
4. Изготовление наглядных пособий.
5. Методическая выставка учителей гуманитарного цикла: «Творческая мастерская учителя».

**ВНЕКЛАССНАЯ РАБОТА ПО ПРЕДМЕТУ**

1. Участие в конкурсах различного уровня
2. Участие в олимпиадном движении
3. Предметная неделя
4. Участие в научно-исследовательских конференциях.

**План работы МО учителей**

**естественно-научного цикла**

**Тема МО**  **учителей - предметников: «Инновационная деятельность учителя в условиях перехода на ФГОС второго поколения»***.*

**Цель работы МО:** повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС второго поколения в целях введения ФГОС второго поколения.

**Задачи МО:**

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

2. Повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий в условиях перехода на ФГОС второго поколения, качества обучения учащихся;

3. Оптимизация урока за счет использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;

4. Создание педагогами школы ситуации «успешности» для каждого учащегося, повышение уровня профессионализма учителя в сфере его педагогической компетенции;

5. Освоение новых подходов к оценке образовательных достижений учащихся;

6. Совершенствование технологий и методик работы с творческими и одаренными детьми, системная подготовка к предметным олимпиадам;

7. Активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;

8. Совершенствование подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов.

9. Внедрение ФГОС  в среднем звене и апробация  новых  образовательных стандартов в старшей школе.

10. Обеспечить преемственность, в том числе и в реализации современных педагогических технологий, на ступенях начального и среднего образования;

11. Активизировать работу по вовлечению учителей в конкурсах профессионального мастерства.

12. Выявление, обобщение и распространение передового положительного педагогического опыта творчески работающих учителей.

13. Продолжить работу по использованию современных подходов к подготовке и проведению уроков математики с использованием ИКТ, Интернет – технологий.

**План работы методического объединения**

**естественно-математического цикла на 2020-2021 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ заседания** | **Месяц** | **План заседания** | **Ответственный** |
| 1 | Август,  2020г | ЗАСЕДАНИЕ № 1: (организационное) методический семинар  ***Тема:* «Организационное заседание МО учителей ЕНЦ».**  1.Анализ деятельности МО за 2019-2020 учебный год  2.Обсуждение и утверждение плана МО на 2020-2021 учебный год.  3.Рассмотрение рабочих программ по предметам. Знакомство с нормативными документами.  4.Анализ состояния преподавания и качества подготовки учащихся по предмету и результатам ОГЭ выпускников 9 классов и ЕГЭ выпускников 11 класса за 2019-2020 учебный год  5. Анализ состояния преподавания и качества подготовки учащихся по предмету и результатам ВПР за 2019-2020щ учебный год  6. Подготовка и проведение стартовой диагностики по предметам в 5-10 классах. | Руководитель МО  Руководитель МО  Руководитель МО  Зам.дир. по УВР  Руководитель МО  Зам.дир. по УВР  Руководитель МО  Зам.дир. по УВР,  Руководитель МО  Учителя МО |
| Межсекционная работа. | | 1. Взаимопосещение уроков.  2. Подготовка к олимпиадам по предметам. | |
| 2 | Сентябрь,  2020 г | ЗАСЕДАНИЕ № 2  ***Тема:* « «Определение основных задач МО учителей естественно-научного цикла на 2020-2021 учебный год».**  1. Обсуждение и утверждение тем по самообразованию.  2. Организация подготовки и проведение школьных олимпиад. Подготовка учащихся к муниципальному Всероссийскому туру.  3. Обсуждение и утверждение плана предметных недель, открытых уроков. | Руководитель МО  Учителя МО |
| Межсекционная работа. | | 1. Взаимопосещение уроков с целью наблюдения за использованием инновационных технологий  на уроках.  2.  Проведение олимпиад по предметам естественно-научного цикла в 5-11 классах. | |
| 3 | Ноябрь, 2020 г. | ЗАСЕДАНИЕ № 3: семинар-практикум  ***Тема:* «Создание адекватной образовательной среды для развития одаренности ребёнка».** 1. Доклады на тему:- Изучение методов педагогической диагностики в соответствии с ФГОС СОО.- Технология оценивания образовательных достижений учащихся. - Этапы формирования действий контроля и оценки.  - Основные подходы к оценке метапредметных результатов в условиях реализации ФГОС  2.Подведение итогов успеваемости за 1четверть  3.Подведение итогов школьного тура олимпиады и подготовка к муниципальному этапу олимпиад.  4.Анализ результатов диагностических и контрольных работ  5. Работа со слабоуспевающими и учащимися, которые длительное время отсутствуют на уроках по уважительной причине.  6. Мониторинг предметных достижений учащихся. Анализ результатов стартовых и диагностических контрольных работ.  7.Корректирование прохождения программ по предметам.  8.Организация работы по подготовке обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ, ВПР | Учителя МО  Руководитель  Руководитель МО  Учителя МО  Учителя МО  Руководитель МО  Руководитель МО  Зам дир. по УВР, |
| Межсекционная работа | | 1. Проведение предметных недель, открытых уроков.  2. Проведение школьного репетиционного экзамена в форме ЕГЭ в 11 классе и ОГЭ в 9 классе. | |
| 4 | Январь,  2021 г | ЗАСЕДАНИЕ № 4  ***Тема:* «Проблемная ситуация – форма развития творческого мышления».**  1.Доклады на тему:  - Развитие творческих способностей учащихся как фактор повышения качества знаний на уроках физики, химии  - Межпредметный подход к изучению биологии, географии  - Использование проблемных ситуаций на уроках естественного цикла в развитии творческого мышления пятиклассников  5. Работа с одаренными детьми на занятиях внеурочной деятельности и элективных курсах (обмен опытом)  6. Индивидуально-дифференцированный подход в подготовке к ОГЭ по физике, географии, биологии, химии  (изучение инструкций проведения)  7. Работа с одаренными детьми.  8.Анализ результатов муниципальных олимпиад. | Члены МО  Члены МО  Члены МО  Члены МО  Учителя МО  Члены МО  Члены МО  Руководитель МО |
| Межсекционная работа | | 1. Взаимопосещение уроков с целью наблюдения за использованием инновационных технологий  на уроках.  2. Подготовка к итоговой и промежуточной аттестации.  3. Проведение предметных недель, открытых уроков. | |
| 5 | Март, 2021 | ЗАСЕДАНИЕ № 5 мастер - класс  **Тема: «Современный урок и его анализ как целостная и дидактическая система».**  1*.Доклады на тему:*  - Развитие логического мышления учащихся посредством усиления индивидуальной работы (обмен опытом.)  - Современный урок в рамках реализации ФГОС СОО  - Организация работы по подготовке обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ.  - Здоровьесберегающие технологии и учебная деятельность на уроках с учетом физиологических особенностей школьников в рамках ФГОС  2.  Анализ открытых уроков.  3. Стандарты о связи урочной и внеурочной деятельности.  4.Обмен опытом по внедрению ФГОС в 10 классе.  5. Утверждение КИМов для проведения промежуточной аттестации по предметам ЕНЦ | Члены МО  Руководитель МО  Члены МО  Члены МО |
| 6 | Май,  2021 г | ЗАСЕДАНИЕ № 6: отчет  ***Тема:* «Подведение итогов работы и**  **планирование работы МО на 2021-2022 уч. год».**  1. Знакомство с материалами по темам самообразования учителей ЕНЦ. Творческие отчеты учителей по самообразованию.  2. Анализ уровня базовой подготовки учащихся по итогам промежуточной аттестации по предметам ЕНЦ.  3. Мониторинг успеваемости и качества знаний учащихся по предметам ЕНЦ за учебный год.  4. Анализ методической работы (проведенных открытых уроков, предметных недель).  5.Отчет о работе МО за 2020-2021 учебный год.  6. Подведение итогов ВПР, ОГЭ, ЕГЭ  7. Планирование работы МО на 2021-2022 учебный год. | Члены МО  Члены МО  Члены МО  Руководитель МО  Члены МО  Руководитель МО |

**1.6. Родительские собрания**

**Родительский всеобуч**

**1.7.Финансово-экономическая, хозяйственная деятельность**

* Развитие материально-технической базы кабинетов, выявление потребностей в оборудовании учебных кабинетов (по требованиям ФГОС), составление плана модернизации на 2021 финансовый год.

Отв. Чомаева З.М.,

Срок ноябрь 2020

* Инвентаризация и списание негодного оборудования.

Отв. Чомаева З.М.

Срок ноябрь-декабрь 2020

* Подготовка к отопительному сезону, оформление паспортов готовности.

Отв.Узденов Ш.Х. Срок октябрь - декабрь 2020

* Планирование ремонтных работ на 2020 год

Отв.Узденов Ш.Х.

Срок в течение года

**1.8. Информатизация лицея**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **направление** | **Мероприятия** | **сроки** | **ответственные** |
| ***Ресурсное обеспечение*** | Курсовая подготовка по ИКТ для педагогов лицея. | постоянно | Гаппоева С.С. |
| Развитие банка программных и мультимедийных средств | постоянно | Администрация |
| Анализ, отбор и представление информации об образовательных информационных ресурсах Интернета. | 2 раза в год | Администрация |
| Техническая поддержка локальной сети, доступа в Интернет | постоянно | Учитель информатики |
| Администрирование общешкольной локальной сети | постоянно | Учитель информатики |
| ***Техническое оборудование*** | Оборудование рабочих мест учителей ПК  Оборудование АРМ  Оборудование рабочих мест интерактивными проекторами Оборудование рабочих мест проекторами | В течение года | Чомаева З.М. |
| ***Внедрение ИКТ в образовательный процесс*** | Проведение уроков с использованием ИКТ. | постоянно | Учителя -предметники |
| Участие в сетевых конкурсах, мероприятиях. | постоянно | Зам.директорапоУВР, учитель информатики,  учителя-предметники |
| Создание и систематизация информационного банка данных из опыта работы педагогов. | постоянно | Зам. директора, руководители МО, учителя. |
| Участие учителей в работе виртуальных методических объединений и образовательных интернет-конференциях. | постоянно | Администрация, учителя-предметники |
| Использование метода проектов в образовательном процессе с использованием цифровых технологий. | постоянно | Учителя-предметники |
| Создание цифровых мультимедийных пособий средствами ИКТ. | постоянно | Зам.директорапо УВР, руководители МО, учителя. |
| Создание компьютерных тестов и тренажеров. | постоянно | Учителя –предметники. |
| Апробация отдельных компьютерных образовательных комплексов, новых программ, работа с интерактивными досками. | постоянно | Зам.директорапоУВР, руководители МО, учителя. |
| Консультирование по организации поиска материалов к урокам для учителей и учащихся в сети Интернет | Постоянно по расписанию | Зам.директорапо УВР |
| Создание компьютерной базы данных электронных методических пособий для учителей | постоянно | Руководители МО |
| ***Информационно-имиджевая деятельность*** | Сопровождение и обновление лицейского сайта. | Каждую четверть | Зам.дир.по УВР, Эбзеева Л.Р. |
| Подготовка материалов для размещение на сайте лицея (методических, дидактических разработок, объявлений, видеороликов с лицейскими мероприятий, фотографий для галереи). | постоянно | Администрация,руководители МО, учителя |
| Размещение на сайте лицея исследовательских работ учащихся. | Апрель-май | Зам.дир.по УВР |
| Обеспечение диалога руководителя лицея с учащимися, родителями учащихся в форме форума на сайте лицея. | постоянно | Администрация |
| Обеспечение электронной связи родителей с руководством лицея | постоянно | Администрация. |
| Компьютерный мониторинг информатизации лицея | 1 раз в триместр | Зам.дир.по УВР |

**1.9. Организационная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виды деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1. Провести совещание по первому дню занятий. Повестка:   - Итоги первого дня (докладывают кл. рук., учителя)  - Готовность педагогического коллектива к новому учебному году  - Распределения функционала между заместителями директора. | 01.09.2019 | Администрация  Совещание при директоре |
| 1. Организация охраны труда и т/б:    * технический осмотр здания;    * проверка пожарной безопасности;    * проверка электробезопасности;    * инструктажи с педработниками и МОП    * организация спецрейдов по проверке питания, соблюдения санитарно-гигиенического режима. | постоянно | Зам.дир.по АХР  медработник |
| 1. Изучить объяснительные записки к учебным планам, программам, методические письма, другие нормативные документы, довести до сведения учителей требования к их оформлению, разместить в учительской локальные акты, регламентирующие деятельность учреждения | Сентябрь, далее систематически | Зам.директора по УР |
| 1. Собрать информацию, по каким учебникам работают учителя-предметники (приложение к учебному плану) | август | Зам.директора по УР,  руководители МО |
| 1. Оформить заявка на приобретение новых учебников на 2017-2018 учебный год | Сентябрь -ноябрь | Зам.директора по УР, руководители МО, библиотекарь |
| 1. Утвердить тематическое (календарное) планирование, утвердить положение о единой форме и требованиях к оформлению тематического планирования и учебных программ для начальной школы, среднего и старшего звена | Сентябрь -октябрь | Зам.директора по УВР, руководители МО |
| 1. Утверждение программ элективных, факультативных, курсов, внеурочной деятельности | сентябрь | Зам.директора по УР, руководители МО |
| 1. Составление статистической отчетности | до 04.09.20  20 | Боброва С.Ф., заместитель директора по УР |
| 1. Подготовительная работа к заполнению классных журналов, дневников. Беседы с учителями и классными руководителями. Разметка страниц журналов, образцы заполнения дневников, оформление документации в соответствии с локальными актами лицея. | До 15.09.2020 | Боброва С.Ф., заместитель директора по УР, классные руководители |
| 1. Составление графиков работы специалистов, расписания факультативов, элективных курсов, кружков внеурочной деятельности, спортивных секций, графика контрольных, практических, лабораторных работ. | сентябрь | Боброва С.Ф., заместитель директора по УР, руководители МО |
| 1. Составление графика проведения внеклассных мероприятий, расписания классных часов. | Сентябрь-октябрь | Зам.дир.по УВР |
| 1. Собрание с классными руководителями    * утверждение графика дежурства по лицею;    * корректировка планов воспитательной работы классных руководителей;    * составление списков «трудных» учащихся;    * социальных паспортов классов;    * выявление неблагополучные семьи.    * ознакомление классных руководителей с системой организации питания учащихся в столовой;    * увеличение охвата горячим питанием учащихся 5-11 классов; | сентябрь | Зам.дир.по УВР  Классные руководители |
| 1. Составление расписания уроков. | август  январь | Боброва С.Ф., заместитель директора по УВР |
| 1. Составление графика дежурств учителей по лицею | Сентябрь, январь | Зам.дир.по УВР |
| 1. Назначение ответственных:    * по охране труда на уроках и во внеурочное время    * по охране прав детей, не имеющих родителей (опека)    * по предупреждению травматизма и заболеваемости;    * по обеспечению сохранности и учета лицейского имущества;    * по соблюдению правил техники безопасности на рабочем месте;    * по работе с электроприборами. | 01.09-10.09.2020 | Чомаева З.М., директор лицея, Боброва С.Ф., заместитель директора по УВР, Зам.дир.по ВР, Узденов Ш.Х., заместитель директора по АХР |
| 1. Тарификация педагогов и других работников учреждения, корректировка штатного расписания, приказы на стимулирующие выплаты. | До 07.09.2020 | Чомаева З.М., директор лицея |
| 1. Формирование творческую группу по экспериментальной работе, разработка плана ЭР на текущий учебный год | сентябрь | Эбзеева Л.Р., заместитель директора по УР. |
| 1. Подведение итогов работы за 1,2,3,4 четверти и за год | Октябрь, декабрь, март, май | Педсовет по успеваемости |
| 1. Составление и утверждение планов воспитательной работы | октябрь | Зам.дир.по УВР, классные руководители |
| 1. Составление плана работы на осенние, зимние, весенние каникулы | октябрь, декабрь, март | Зам.дир.по УВР, классные руководители |
| 1. Формирование банка педагогического опыта учителей | сентябрь - май | Гаппоева С.С., заместитель директора по УР. |
| 1. Организация исследовательской деятельности учащихся, работы НОУ. | ноябрь - март | Гаппоева С.С., заместитель директора по УР |
| 1. Утверждение графика отпусков | январь | Чомаева З.М., директор лицея |
| 1. Участие в городских и республиканских конкурсах по плану | постоянно | Зам. директора |
| 1. Подготовительная работа по проведению промежуточной аттестации, итоговой государственной аттестации, подготовка и утверждение КИМов. Подготовка к проведению ЕГЭ. | сентябрь-март | Боброва С.Ф., руководители МО, учителя-предметники |
| 1. Анализ участия в предметных олимпиадах. | март | Боброва С.Ф., руководители МО, учителя-предметники |
| 1. Подготовка, проведение и анализ Всероссийских проверочных работ | апрель | Гаппоева С.С., заместитель директора по УВР, руководители МО |
| 1. Проведение праздника «Последнего звонка» | май | Зам.дир.по УВР, классные руководители |
| 1. Проведение праздника «Вручение аттестатов»   Организация и проведение выпускного вечера | июнь | Зам.дир.по УВР, классные руководители |
| 1. Анализ работы за год и планирование на новый учебный год | апрель - июнь | Администрация  Руководители МО |
| 1. Комплектование 1-х и 10-х классов | май-август | Чомаева З.М., директор лицея |
| 1. Трудовая практика учащихся 5-х, 10-х классов по благоустройству территории лицея | июнь-август | Зам.дир.по УВР, классные руководители |
| 1. Промежуточная аттестация учащихся 1-8 и 10 –х классов | май | Боброва С.Ф., руководители МО, учителя-предметники |
| 1. Итоговая аттестация в 9-х и 11-х классах | май  июнь | Боброва С.Ф., руководители МО,учителя-предметники |
| 1. Организация летнего отдыха учащихся | май | Зам.дир.по УР, классные руководители |

* 1. **Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности участников образовательного процесса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| ***Мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма*** | | |
| 1. Инструктивно-методическое занятие с классными руководителями по методике проведения с учащимися занятий по изучению Правил дорожного движения. | сентябрь | Зам.дир.по ВР, классные руководители |
| 2. Изучение Правил дорожного движения с учащимися лицея | В течение учебного года | Зам.дир.по ВР, классные руководители |
| 3. Тематические викторины, конкурсы по безопасности дорожного движения | В течение учебного года | Зам.дир.по ВР, Аппаева И.Х., руководитель МО, классные руководители |
| 4. Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма, обсуждение данного вопроса на родительских собрания, классных часах | В течение учебного года | Зам.дир.по ВР, Аппаева И.Х., руководитель МО, классные руководители |
| 5. Оформление и периодическое обновление уголка безопасности дорожного движения | 1 раз в месяц | Аппаева И.Х., руководитель МО |
| 6. Встречи с работниками ГИБДД | постоянно | Зам.дир.по ВР, Аппаева И.Х., руководитель МО, классные руководители |
| ***Противопожарные мероприятия*** | | |
| 1. Назначение ответственных лиц за пожарную безопасность, установление противопожарного режима. | До 1 сентября | Чомаева З.М., директор лицея |
| 2. Перезарядка огнетушителей, их замена, проверка технического состояния огнетушителей и пожарных гидрантов. | До 1 сентября | Узденов Ш.Х., заместитель директора по АХР |
| 3. Оборудование эвакуационных выходов из здания легко открывающимися запорами, проверка состояния распашных решеток, подвальных помещений. | До 1 сентября | Узденов Ш.Х., заместитель директора по АХР |
| 4. Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования | До 1 сентября | Узденов Ш.Х., заместитель директора по АХР. |
| 6. Проведение учебно-тренировочных эвакуаций из задания лицея | Каждую четверть | Преподаватель-организатор ОБЖ |
| 7. Проведение противопожарного инструктажа с работниками лицея и учащимися | До 15 сентября | Узденов Ш.Х., классные руководители |
| 8. Проверка состояния подвальных помещений, запасных выходов. | Ежемесячно | Узденов Ш.Х., заместитель директора по АХР. |
| ***Мероприятия по профилактике травматизма*** | | |
| 1.Ознакомление учителей с нормативными документами, регламентирующими деятельность по профилактике травматизма и несчастных случаев:  - Постановление Минтруда от 24.10.2002 г. № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования нечастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».  - Постановление Правительства РФ от 15.12.2000 г. №967 «Об утверждении положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний». | сентябрь | Зам.дир.по ВР, классные руководители |
| 2. Проведение заседания МО с повесткой «О работе учителей физкультуры и технологии по профилактике травматизма и несчастных случаев среди учащихся» | сентябрь | Руководитель МО классных руководителей, зам.дир.по ВР, классные руководители |
| 3. Проведение совещаний при заместителе директора по ВР на тему « О работе классных руководителей с учащимися по профилактике травматизма и несчастных случаев», обсуждение причин травматизма (технических, организационных, личностных). | 2 раза в год | Зам.директора по ВР, зам.дир.по ВР , классные руководители |
| 4. Анализ работы лицея по профилактике травматизма и несчастных случаев за год. | июнь | Зам.директора по УВР, классные руководители |
| ***Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности учащихся*** | | |
| 1. Проведение инструктажа по технике безопасности при работе в учебных кабинетах. | 1-я неделя  сентября | Учителя-предметники |
| 2. Подготовка документации по охране жизни и здоровья учащихся:  - медицинская карта для каждого учащегося;  - списки диспансерных групп детей, требующих наблюдения специалистов;  - листки здоровья в классных журналах;  - списки учащихся специальных медицинских групп. | сентябрь | медработник |
| 3.Регулярный контроль за соблюдением санитарно-гигиенических правил и норм:  – санитарно- гигиеническое состояние помещений школы, пищеблока;  - соблюдение теплового, светового режима классных комнат, спортзалов, мастерских;  - соблюдение санитарно- гигиенических требований к уроку, анализ школьного расписания, дозировка домашних заданий;  - обеспечение учащихся горячим питанием | постоянно | Медработник  Зам.директора по ВР  Классные руководители |
| 4. Обеспечение горячим питанием детей из малообеспеченных семей, инвалидов | сентябрь | Чомаева З.М., директор лицея, зам.дир.по ВР |
| 6. Анализ заболеваемости учащихся лицея | май | Медработник |
| 7. Контроль состояния пожарной безопасности в учебных кабинетах, исправность электропроводки, огнетушителей. | 1 раз в месяц | Узденов Ш.Х., заместитель директора по АХР |
| 8. Поддержание оборудования учебных кабинетов физики, химии, ИТК, обслуживающего труда, мастерских, лабораторий. | постоянно | Заведующие кабинетов |
| 9. Осуществление мер безопасности по охране жизни детей при проведении массовых мероприятий (в актовом зале, спортзале, туристических походах, экскурсиях). | постоянно | Зам.дир.по ВР, классные руководители |
| ***Организационно-технические мероприятия по улучшению условий и охраны труда работников лицея*** | | |
| 1. Проведение общего технического осмотра здания лицея, подготовка к приемке лицея к новому учебному году. | Июль-август | Чомаева З.М., директор лицея, Узденов Ш.Х., заместитель директора по АХР |
| 3. Издание приказа о создании комиссии по охране труда. Обучение ответственных сотрудников (по графику) по пожарной безопасности, по охране труда. | сентябрь | Чомаева З.М., директор лицея |
| 4. Обновление инструкций по охране труда, доведение их до сведения работников. | 1 раз в пять лет | Администрация |
| 5. Организация систематического административно-общественного контроля состояния охраны труда (совместно с профсоюзной организацией). | 1 раз в полгода | Чомаева З.М., директор лицея, Тхакохова Р.Ю., председатель профсоюза |
| 6. Организация обучения и проверки знаний работников лицея по охране труда, оформление журналов | 2 раза в год | Заместитель директора по АХР |

БЛОК 2

**УЧЕБНО – МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

* 1. **Повышение квалификации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п-п | Ф.И.О. | Курсы |
|  | Боброва С.Ф. | Длительные курсы повышения квалификации |
|  | Бердиева Б.И. | Длительные курсы повышения квалификации |
|  | Салпагарова Х.Х-М. | Длительные курсы повышения квалификации |
|  | Алиева А.А. | Длительные курсы повышения квалификации |
|  | Айбазова М.И. | Длительные курсы повышения квалификации |
|  | Эбзеева Л.Р. | Длительные курсы повышения квалификации |
|  | Акбаева М.С. | Длительные курсы повышения квалификации |
|  | Тхакохова Р.Ю. | Длительные курсы повышения квалификации |
|  | Кипкеева А.Р. | Длительные курсы повышения квалификации |
|  | Боброва С.Ф. | Курсы заместителей директоров по учебной работе |
|  | Гаппоева С.С. | Курсы заместителей директоров по учебной работе |
|  | Боташева З.М. | Курсы заместителей директоров по воспитательной работе |
|  | Узденов Ш.Х. | Курсы заместителей директоров по административно- хозяйственной работе |

**Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование системы учебной работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Неделя начальных классов | 15.10-22.10 | Учителя начальныхклассов |
| 2. | Неделя русского языка и литературы | 19.11-26.11 | Учителя русского языка и литературы |
| 3. | Неделя истории и обществознания | 10.12-17.12 | Учителя истории и обществознания |
| 4. | Неделя географии и природоведения | 19.12.-24.12 | Учителя географии и природоведения |
| 5. | Неделя иностранного языка | 21.01 -28.01 | Учителя иностранного языка |
| 6. | Неделя математики | 28.01. -04.02. | Учителя математики |
| 7. | Неделя физики и информатики | 04.02 – 11.02 | Учителя физики и информатики |
| 8. | Неделя физкультуры и ОБЖ | 18.02.-25.02. | Учителя физкультуры и ОБЖ |
| 9. | Неделя химии и биологии | 04.03.-11.03. | Учителя химии и биологии |
| 10. | Неделя технологии | 12.03 -18.03 | Учителя технологии |
| 11. | Неделя родного языка и литературы | 08.04.-15.04 | Учителя родного языка и литературы |
| 13. | Неделя внеурочной деятельности | 18.03-29.03 | Учителя внеурочной деятельности |

**План**

**работы с молодыми специалистами**

**Девиз:** «Учиться самому, чтобы успешнее учить других»

**Цель**: проектирование образовательного пространства развития профессиональных компетенций молодых специалистов.

**Задачи**:

1. Повысить общедидактический и методический уровень педагогов.

2. Создать условия для формирования индивидуального стиля творческой деятельности.

3. Развить потребность и мотивацию в непрерывном самообразовании.

**Молодые специалисты:**

1.Джатдоева Л.Б., учитель информатики. Наставники:

1.Акбаева М.С., учитель начальных классов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Организационные вопросы | | Планирование и организация работы по предмету | Планирование и организация воспитательной работы | Работа с  документацией | Работа по самообразованию |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | | |
| Знакомство с лицеем, его традициями, правилами внутреннего распорядка. Собеседование. | Изучение программ, методических записок, учебных пособий, стандартов. Составление тематического планирования. Собеседование.Отв.:Боброва С.Ф., зам. директора по УВР, наставники. | | Планирование воспитательной работы на год. Собеседование.  Отв.:Боташева З.М. | Практическое занятие "Как вести классный журнал, кружков, элективных курсов”. Запись замены уроков.  Отв.: Боброва С.Ф., Гаппоева С.С.,зам. директора по УВР | Выбор темы. Составление плана по самообразованию.  Отв.: руководители МО, наставники |
| **Октябрь** | | | | | |
| Утверждение плана работы наставничества | | Практическое занятие "Планирование триединой дидактической цели урока. Современный урок и его анализ”. Совместная работа наставников с молодыми специалистами. Опережающее изучение трудных тем. | Методика проведения родительских собраний. Посещение родительского собрания наставника. Их анализ. | Практическое занятие "Как работать с тетрадями, дневниками учащихся. Выполнение единых требований к ведению”  Отв.: руководители МО, наставники | Включение молодых специалистов в работу МО, теоретических материалов  Отв.: руководители МО, наставники |
| **Ноябрь** | | | | | |
|  | | Формы и методы работы на уроке. Система опроса учащихся. Совместная работа с наставниками. Посещение уроков наставников. Самоанализ уроков наставников. Работа над трудными темами. | Методика проведения классного часа, внеклассные мероприятия. Посещение классного часа, его анализ. | Собеседование по итогам первой учебной четверти  Отв.: зам. директора по УВР | Изучение психолого-педагогической литературы по проблеме самообразования  Отв.: зам. директора по УВР, руководители МО, наставники |
| **Декабрь** | | | | | |
|  | | Посещение уроков. Самоанализ урока. Организация индивидуальной работы с учащимися | Методика проведения внеклассных мероприятий, праздников  Отв.:зам.директора по ВР | Нормы оценок. Критерии выставления оценок по итогам успеваемости. Как вести протоколы родительских собраний  Отв.: зам. директора по УВР, ВР | Изучение психолого-педагогической литературы по проблеме самообразования  Отв.: зам. директора по УВР, руководители МО, наставники |
| **Январь** | | | | | |
|  | | Планирование уроков. Анализ контрольных работ. Система их проверки и работа над ошибками. | Психолого- педагогический подход к учащимся, предупреждение педагогической запущенности учащихся | Составление характеристик  на ученика  Отв. Зам.дир.по ВР. | Отчет молодых специалистов о работе по самообразованию  Отв.:Руководители М/О, наставники |
| **Февраль** | | | | | |
|  | | Методы активизации познавательной деятельности учащихся | Посещение внеклассного мероприятия у молодого специалиста. Его анализ.  Отв. наставники, педагог-организатор | Объективность выставления оценок. Критерии выставления оценок по итогам успеваемости.  Отв.: зам. директора по УВР, педагог-организатор | Внедрение результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы  Отв. администрация, методический совет |
| **Март** | | | | | |
|  | | Инновационные процессы в обучении. Новые технологии  Отв.: зам. директора по УВР, наставники, руководители МО | Посещение классного часа у наставника. Его анализ.  Отв.: наставники, зам.дир.по ВР | Как вести личные дела учащихся  Отв.: зам. директора по УВР, наставники | Внедрение результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы |
| **Апрель** | | | | | |
|  | | Планирование урока. Посещение уроков. Самоанализ урока. Работа по организации повторения |  | Собеседование по итогам года. Оформление всей документации  Отв.: зам. директора по УВР, наставники | Внедрение результатов деятельности по самообразованию в практику работы молодых специалистов  Отв.: администрация, М/О, методический совет |
| Май | | | | | |
| Итоги работы за год. Характеристика стажера. | | Методики организации и проверки. ЗУН учащихся. Роль средств и методов в обучении. Составление УМБ на новый год | Итоги воспитательной работы за год | Итоги работы молодых специалистов с документами | Итоги работы молодых специалистов по самообразованию за год  Отв.: руководители М/О, методический совет |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| * 1. **Аттестация педагогических работников.**   **Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников. | | | | |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** | | **Прогнозируемый результат** | |
| Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации | По графику | Зам.директора по УВР | | Преодоление затруднений при написании заявлений | |
| Уточнение списка аттестуемых работников | В течение года | Зам.директора по УВР | | Список аттестующихся педагогических работников | |
| Создание документальной базы по аттестации | В течение года | Зам.директора по УВР | | Систематизация материалов по аттестации | |
| Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации | В течение года | РуководителиМО | | Эссе, анкетирование, практические рекомендации по самоанализу деятельности | |
| **2.3. Обобщение и распространение опыта работы.**  **Цель:** обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов. | | | | |
| 1. **Обобщение опыта работы МО учителей** | | | | |
| Оформление «педагогической копилки» | Ноябрь | Руководители МО, учителя-предметники | Тезисы выступлений, конспекты, доклады. | | |
| Представление опыта работы на заседаниях МО | Декабрь | Руководители МО, учителя-предметники |  | | |
| Подготовка материалов для участия в конкурсе «Учитель года» | Август- январь | Руководители МО | Участие в конкурсе | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.4. Школа молодого педагога**  **Цель:** успешное профессиональное становление молодого учителя | | | | | | | | | | | |
| 1. | | 1. Изучение нормативной базы лицея  2. Ведение школьной документации (рабочая программа, календарно- тематическое планирование, классный журнал) | | | | август, сентябрь | | Директор лицея, Зам.директора по УР | | | Знание нормативно**-**правовой базы |
| 2. | | 1. Подготовка учителя к уроку. План урока.  2. Требования к плану воспитательной работы класса. Методика разработки плана воспитательной работы | | | | октябрь | | Зам.директора по ВР | | | Повышение качества проведения уроков |
| **2.5.Предметные недели**  **Цель:** развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся | | | | | | | | | | | |
| *Методические объединения* | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | Учителей начальных классов | | По плану | | Руководители МО | | | Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся. | |
| 2. | | | Учителей предметов естественно-математического цикла | | По плану | |
| 3. | | | Учителей предметов гуманитарного цикла | | По плану | |
| **2.6. Методические семинары**  **Цель:** практическое изучение вопросов, являющихся проблемными для определенной группы педагогов. | | | | | | | | | | | |
| 1. | Составление рабочих программ по предметам | | | Август, сентябрь | | Зам.директора по УВР | | | Повышение теоретических знаний | | |
| 2. | Традиции и инновации в совершенствовании классно-урочной системы обучения в условиях реализации ФГОС. | | | Апрель | | Зам.директора по УВР, руководители МО | | | Повышение эффективности использования технологии, повышение уровня знаний учителей в области методики преподавания | | |

БЛОК 3

**План внутришкольного контроля**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вопросы для контроля | Цель контроля | Объекты контроля | Вид контроля | Методы контроля | Ответственные лица | Результаты контроля, место подведения итогов |
| Август1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 1.Окончательное комплектование классов, подготовка сведений для ОО-1 | Сверка списков учащихся по классам. | Классные руководители: класса дошкольной подготовки, 1-11 классов | Фронтальный | Анализ отчет ов, классных руководителей класса дошкольной подготовки, 1-11 классов | Директор З.М.Чомаева, зам.директора по УВР Боброва С.Ф., Гаппоева С.С. | Отчет в ОО |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Готовность классных кабинетов к учебному году. | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения. |  | Диагностический | Рейд по кабинетам | Директор лицея Чомаева З.М., зам. дир.по УВР Боброва С.Ф., Гаппоева С.С., Узденов Ш.Х., зам. дир.по АХР | Справка, совещание при директоре |
| 2. Контроль за лицейской документацией | | | | | | |
| 1. Вводный инструктаж работников лицея по технике безопасности | Проверить правильность оформления журналов по ТБ | Все работники лицея | Тематический | Проверка журналов по ТБ | Директор З.М.Чомаева | Журналы по ТБ |
| 3. Контроль за состоянием воспитательной работы | | | | | | |
| 1. Рекомендации по планированию воспитательной работы. | Соответствие документации единым требованиям. | Классные руководители 1-11 классов | Тематический | Знакомство с общешкольным планом, распределение участков работы. | Зам.директора по ВР Боташева З.М. | Совещание классных руководителей |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вопросы для контроля | Цель контроля | Объекты контроля | Вид контроля | Методы контроля | Ответственные лица | Результаты контроля, место подведения итогов |
| Сентябрь1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 1. Комплектование 1, 5 и 10 классов | Анализ работы классных руководителей по охвату учебой всех учащихся. | Классные руководители 1, 5 и 10 классов | Тематический | Анализ отчетов, классных руководителей | Зам. дир.по УВР Боброва С.Ф., Гаппоева С.С. | Анализ на заседании педсовета |
| 2.Оформление документации на учащихся, подлежащих обучению на дому и обучающихся с ОВЗ | Контроль за оформлением документации | Классные руководители, социальный педагог, педаго-психолог | Тематический | Контроль за оформлением документации | Зам. дир.по УВР Боброва С.Ф., Гаппоева С.С. | Справка |
| 2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1. Входные контрольные срезы во 2-11-х классах | Проверить УУД учащихся на начало учебного года. | Учащиеся 2-11-х классов. | Тематический | Контрольные работы | Зам. дир.по УВР Боброва С.Ф., Гаппоева С.С. | Справка, совещание при зам. дир. по УВР |
| 2. Уровень школьной зрелости учащихся первых классов. | Выявления стартового начала | Учащиеся 1 классов | Диагностический | Тестирование, собеседование. | Зам. дир.по УР Боброва С.Ф., Гаппоева С.С., учителя 1 классов | Совещание при директоре |
| 3. Входные контрольные срезы в 5,6,7,8,9-х классах (ФГОС ООО) | Проверить УУД учащихся на начало учебного года. | Учащиеся 5,6,7-х классов. | Тематический | Контрольные работы | Зам. дир.по УР Гаппоева С.С. | Справка |
| 4. Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся. | Установление соответствия учебников и программно-методического обеспечения региональному перечню УМК, рекомендованных к использованию в общеобразовательных учреждениях. Выявление наличия учебников у обучающихся, программно-методического обеспечения у педагогов | Учащиеся 1-11-х классов, преподаватели. | Предупредительный | Собеседование с библиотекарем, классными руководителями. Проверка наличия учебников у обучающихся. | Зам. дир.по ВР Боброва С.Ф., Гаппоева С.С., Узденова Ф.М., библиотекарь | Информация, совещание при директоре. |
| 3. Контроль за лицейской документацией | | | | | | |
| 1. Классные журналы | Проверить правильность оформления классных журналов | Журналы класса дошкольной подготовки, 1-11-х классов | Тематический | Проверка журналов | Директор  З.М. Чомаева | Справка, анализ на совещании классных руководителей |
| 2. Состояние личных дел учащихся класса дошкольной подготовки, 1, 5 и 10 классов | Проверить работу классных руководителей 1, 5 и 10 классов по оформлению личных дел вновь прибывших учащихся | Личные дела учащихся класса дошкольной подготовки,1, 5 и 10 классов | Персональный | Проверка личных дел | Зам.дир.по УВР Боброва С.Ф. | Справка, анализ на совещании классных руководителей |
| 3. Состояние личных дел учителей | Проверить личные дела учителей | Личные дела учителей | Фронтальный | Проверка личных дел | Директор лицея Чомаева З.М.,  Байрамкулова М.Б., секретарь |  |
| 4. Организация планирования учебно-методической деятельности педагогов | Проанализировать своевременность и качество рабочих программ учителей, председателей МО. | Планы работ | Персональный | Проверка планов работ | Зам.дир.по УВР Боброва С.Ф., Гаппоева С.С., | Анализ на заседании педсовета |
| 5. Проверка дневников учащихся 2-11-х классов | Единый орфографический режим | Учащиеся 2-11-х классов | Тематический | Анализ дневников | Зам.директора по ВР Боташева З.М. | Справка, совещание классных руководителей. |
| 6.Проверка рабочих программ по ФГОС ООО | Соблюдение требований | Учителя | Тематический | Анализ программ | Заместители директора по УВР, руководители МО | Справка |
| 4. Контроль за состоянием воспитательной работы | | | | | | |
| 1. Проверка воспитательных планов классных руководителей | Соответствие документации единым требованиям. | Планы воспитательной работы классных руководителей 1-11 классов | Тематический | Анализ воспитательных планов классных руководителей. Анализ работы с документацией | Зам.директора по ВР Боташева З.М. | Справка, совещание классных руководителей |
| 2. Изучение работы классного руководителя по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма. | Изучение эффективности мероприятий, направленных на профилактику асоциального поведения учащихся | классные руководители,  зам.директора по ВР Боташева З.М. | Фронтальный | Беседа с классными руководителями, анализ соответствующего пункта ВП | Зам.директора по ВР Боташева З.М. | Справка |
| 5. Контроль за состоянием здоровья учащихся | | | | | | |
| 1. Организация питания учащихся | Проверить работу классных руководителей по организации питания школьников | Классные руководители 1-11 классов | Тематический | Собеседование с классными руководителями | Директор  Чомаева З.М. | Анализ на совещании классных руководителей |
| 2. Организация горячего питания для детей | Проверить работу классных руководителей по организации питания школьников | Классные руководители 1-11 классов | Тематический | Собеседование с классными руководителями | Директор  Чомаева З.М. | Анализ на совещании классных руководителей |
|  | | | | | | |
| Октябрь1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 1. Работа с одаренными детьми. Составление индивидуального маршрута. | Анализ работы классных руководителей с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. | Классные руководители 2-11 классов | Персональный | Анализ базы данных планов работников | Зам.дир.по УВР Гаппоева С.С. | План работы с одаренными детьми |
| 2. Организация работы с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации. | Выявление предупреждение правонарушений. | Учащиеся группы риска | Тематический | Собеседование, посещение учебных занятий. | Социальный педагог Хапчаева М.Х. | Справка |
| 3.Организация работы с подростками по профилактике наркомании и табакокурения | Работа по профилактике употребления ПАВ | Учащиеся 7-11 классов | Тематический | Анкетирование, беседы с представителями правоохранительных органов | Зам.директора по ВР Боташева З.М.,  Социальный педагог Хапчаева М.Х. | Справка |
| 2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1. Проверка техники чтения в 5-7 классах | Проверка УУД учащихся 5-7-х классов при чтении незнакомого текста | Учащиеся 5-7-х классов | Персональный | Тестирование | Зам.дир.по УВР Боброва С.Ф. | Совещание при завучах |
| 2. Состояние преподавания химии, биологии, географии | Изучение уровня преподавания | Учителя химии, биологии, географии | Административный | Посещение уроков | Зам.дир.по УВР Боброва С.Ф., Гаппоева С.С. | Справка, заседание педсовета |
| 3. Подготовка учащихся 9 и 11-х классов к итоговой аттестации. | Выявление практической направленности учебных занятий; организация повторения учебного материала. | Учащиеся 9 и 11 классов | Фронтальный | Посещение учебных занятий | Зам.дир.по УВР Боброва С.Ф., Гаппоева С.С. | Справка, совещание при директоре. |
| 4. Состояние преподавания курса ОРКСЭ в 4-х классах | Работа учителя | Учителя 4 классов | Фронтальный | Посещение учебных занятий | Зам.дир.по УВР Боброва С.Ф. | Справка |
| 2. Состояние преподавания предметов в 5,6,7 классах (ФГОС ООО) | Изучение уровня преподавания | Учителя и учащиеся | Административный | Посещение уроков | Зам.дир.по УВР Гаппоева С.С. | Справка |
| 3.Контроль за работой с одаренными детьми | Изучение уровня подготовленности обучающихся к проведению лицейского и муниципального этапов Всероссийской олимпиады школьников. | Учителя-предметники | Административный | Посещение дополнительных занятий | Зам.дир.по УВР Гаппоева С.С. | Справка |
| 4.Контроль и анализ проведения лицейского этапа Всероссийской олимпиады школьников | Проверка оформления учителями-предметниками документации | Зам.директора | Административный | Посещение занятий | Зам.дир.по УВР Гаппоева С.С. | Справка |
| 3. Контроль за лицейской документацией | | | | | | |
| 1. Проверка классных журналов. | Накопляемость оценок | Журналы 2-11 классов | Тематический | Проверка журналов | Зам.дир.по УВР Боброва С.Ф. | Справка |
| 2. Проверка рабочих тетрадей 5-8 классов | Соблюдение орфографического режима. | Рабочие тетради 5-8 классов | Тематический | Проверка рабочих тетрадей | Зам.дир.по УВР Боброва С.Ф. | Справка |
| 3.Проверка работы с электронным журналом и дневником | Соблюдение требований | Журналы 5,6,7 класса | Тематический | Проверка журналов | Зам.дир.по УВР Гаппоева С.С. | Справка |
| 4.Проверка ведения документации по индивидуальному обучению обучающихся | Соблюдение требований | Журналы и дневники, тетради по индивидуальному обучению | Тематический | Проверка журналов, тетрадей, дневников | Зам.директора по УВР Боброва С.Ф. | Справка |
| 4. Контроль за состоянием воспитательной работы | | | | | | |
| 1. Эффективность мер работы классного руководителя по профилактике правонарушений учащимися | Контроль выполнения запланированной деятельности классными руководителями | Планы и дневники классных руководителей | Персональный | Анализ | Зам.директора по ВР Боташева З.М. | Совещание при директоре |
| 2. Проверка планов работы спортивных секций, кружков | Соответствие документов единым требованиям | Планы, программы работ спортивных секций | Тематический | Анализ планов, анализ работы | Зам.директора по ВР Боташева З.М. | Справка |
| 5. Контроль за состоянием методической работы | | | | | | |
| Организация предметной недели начальных классов | Анализ внеклассной работы | Внеурочная деятельность учителей химии, биологии, географии | Тематический | Посещение, анализ | Зам.дир.по УВР Боброва С.Ф. | Совещание при завучах |
| Совместная работа лицея и семьи по педагогической поддержке детей из проблемных семей | Анализ состояния совместной работы | учителя, классные руководители. | Тематический | Круглый стол | Зам.директора по ВР Боташева З.М., социальный педагог Хапчаева М.Х., психолог Узденова М.М. | Справка |
| Ноябрь1. Контроль за выполнением всеобуча Неделя русского языка и литературы. | | | | | | |
| 1. Посещаемость уроков учащимися | Выявить причины пропуска уроков | Учащиеся 5-11-х классов | Тематический | Наблюдение, анализ журнала посещаемости | Классные руководители | Классные рабочие собрания |
| 2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1. Комплексное изучение 5, 10 классов | Изучение уровня преподавания предметов и уровня ЗУН учащихся | Педагоги и учащиеся 5, 10 классов | Классно-обобщающий | Посещение и анализ уроков и внеклассных мероприятий | Зам.дир.по УВР Боброва С.Ф., Гаппоева С.С. | Справка, совещание при завучах |
| 2. Состояния преподавания русского языка, литературы. | Изучение состояния организации учебного процесса; качества знаний и уровня успеваемости по предмету | Преподаватель русского языка, литературы. | Предметный | Проверка документации, посещение учебных занятий, проведение контрольных срезов. | Зам.дир.по УВР Боброва С.Ф. | Справка |
| Контроль за состоянием преподавания обучающихся с ОВЗ по ФГОС | Изучение уровня преподавания предметов и соответствия ФГОС | Зам.директора, руководитель МО начальных классов, учителя начальных классов | Тематический | Проверка документации, посещение учебных занятий | Зам.дир.по УВР Гаппоева С.С. | Справка |
| 3. Контроль за лицейской документацией | | | | | | |
| 1. Классные журналы | Выполнение требований к ведению классных журналов | Журналы 1-11 классов | Тематический | Проверка журналов | Зам.дир.по УВР Боброва С.Ф. | Справка |
| 2. Контрольные тетради 5-11 классов | Орфографический режим | Контрольные тетради | Тематический | Проверка контрольных тетрадей | Зам.дир.по УВР Боброва С.Ф., Гаппоева С.С. | Справка |
| 3. Выполнение образовательной программы лицея | Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой. |  | Тематический | Проверка календарно-тематического планирования | Зам.дир.по УВР Боброва С.Ф., Гаппоева С.С. | Справка |
| 4. Контроль за состоянием воспитательной работы | | | | | | |
| 1. Выявление позитивной атмосферы на уроках кл.руков. в своих классах | Изучение внутренней атмосферы классных коллективов, поиск позитивных моментов | Классные руководители 5-8 классов | Персональный | Посещение уроков | Зам.директора по ВР Боташева З.М. | Справка |
| 2. Классные часы | Эффективность форм и методов работы классного руководителя. | Классные руководители1-11 классов | Персональный | Посещение классных часов | Зам.директора по ВР Боташева З.М. | Справка |
| 3. Опрос и изучение работы кл.руков. по работе с детьми из опекунских семей | Изучение опыта позитивных отношений | Классные руководители, в чьих классах есть подопечные | Персональный | Телефонный опрос, беседа с подопечными | Зам.директора по ВР Боташева З.М., социальный педагог Хапчаева М.Х. | Справка |
| 4.Организация психологического и педагогического сопровождения обучающихся с ОВЗ и детьми-инвалидами | Эффективность форм и методов работы социального педагога и психолога | Социальный педагог, педагог-психолог | Персональный | Проверка документации, беседа с подопечными | Зам.директора по ВР Боташева З.М | Справка |
| 5. Контроль за состоянием методической работы | | | | | | |
| 1. Работа над методической темой лицея | Изучить работу педагогов по реализации методической темы лицея | Работа педагогического коллектива над методической темой лицея | Тематический | Анализ методической литературы, собеседование с учителями | Директор  З.М. Чомаева, зам.дир.по УВР | заседание педсовета |
| 2. Организация предметной недели русского языка и литературы | Анализ внеклассной работы | Внеурочная деятельность учителей русского языка и литературы | Тематический | Посещение, анализ | Зам.дир.по УВР Боброва С.Ф., руководители МО | Справка |
| 6. Контроль за преподаванием предметов углубленного уровня в 10 классе(универсальный профиль) | | | | | | |
| 1. Предметы по выбору 10-го класса | Изучение уровня преподавания предметов по выбору | Контроль за предметниками | Персональный | Посещение уроков, собеседование | Боброва С.Ф., зам.дир.по УВР | Справка |
| Декабрь1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 1. Посещаемость уроков учащимися | Анализ работы классных руководителей по организации посещаемости уроков | Журнал посещаемости 5-8-х и 9-11-х кл. | Тематический, ежедневный | Анализ журналов | Зам.директора по ВР Боташева З.М. | Справка, совещание классных руководителей |
| 2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1. Обеспечение техники безопасности на уроках технологии, физкультуры. | Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей. | Преподаватели физкультуры и технологии | Фронтальный | Посещение уроков, собеседование, проверка документации | Зам.дир.по УВР  Боброва С.Ф. | Справка, совещание при директоре |
| 2. Усвоение учебного материала за первое полугодие | Анализ качества и успеваемости. | Учащиеся 2-11-х классов | Административный | Контрольные работы | Зам.дир.по УВР  Боброва С.Ф. | Справка, совещание при завучах, заседания при зам. дир. по УВР |
| 3. Подготовка 9 и 11 классов к итоговой аттестации. | Выявление практической направленности учебных знаний, организация повторения учебного материала. | Учащиеся 9 и 11 классов | Фронтальный | Посещение уроков, собеседование, проверка документации, анализ работы (пробный экзамен) | Зам.дир.по УВР Боброва С.Ф., Гаппоева С.С. | Справка |
| 4. Состояния преподавания математики, физики, информатики. | Изучение состояния организации учебного процесса; качества знаний и уровня успеваемости по предмету | Преподаватель математики, физики и информатики. | Предметный | Проверка документации, посещение учебных занятий, проведение контрольных срезов. | Зам.дир.по УВР Боброва С.Ф. | Справка |
| 3. Контроль за состоянием воспитательной работы | | | | | | |
| 1. Работа с родителями | Изучение работы классных руководителей с родителями по предупреждении правонарушений | Классные руководители 5-8 и 9-11 классов | Персональный | Анкетирование родителей, изучение воспитательного плана классных руководителей | Зам.директора по ВР Боташева З.М. | Справка |
| 2. Посещение классных часов с целью ознакомления с системой проведения классных часов по профилактике наркомании, табококурения и алкоголизма | Изучение деятельности классных руководителей на классных часах по профилактике вредных привычек | Классные руководители 5-8 классов | Персональный | Посещение классных часов. Ознакомление с соответствующей графой в воспитательном плане класса | Зам.директора по ВР Боташева З.М. | Справка, совещание классных руководителей |
| 4. Контроль за состоянием методической работы | | | | | | |
| 1. Открытые уроки педагогов | Своевременность проведения и качество уроков; посещаемость другими педагогами | Уроки педагогов | Тематический | Анализ уроков | Руководители МО | Анализ уроков, методсовет. |
| 2. Организация предметной недели истории, обществознания, географии и природоведения | Анализ внеклассной работы | Внеурочная деятельность учителей математики, физики и информатики | Тематический | Посещение, анализ | Боброва С.Ф.,зам.дир.по  УР | Совещание при завучах |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Контроль за лицейской документацией. | | | | | | |
| 1. Классные журналы | Анализ работы предметников по выполнению требований к ведению кл. журналов | Классные журналы | Тематический | Анализ журналов | Боброва С.Ф., зам.дир.по УВР | Справка |
| 2. Проверка рабочих тетрадей 2-4 классов | Дозировка домашнего задания | Рабочие тетради 2-4 классов | Тематический | Проверка рабочих тетрадей | Боброва С.Ф., зам.дир.по УВР | Справка |
| 3. Проверка дневников учащихся 2-11-х классов | Оценки учителей в дневнике. | Учащиеся 2-11-х классов | Тематический | Анализ дневников | Зам.директора по ВР Боташева З.М. | Справка, совещание классных руководителей. |
| Январь1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 1. Посещаемость уроков учащимися | Анализ посещаемости уроков учащимися 1-4-х классов | Журнал посещаемости уроков | Тематический | Анализ журналов | Боброва С.Ф., зам.дир.по УВР | Справка |
| 2.Посещаемость учащимися 9-11 классов дополнительных занятий по подготовке к ГИА ЕГЭ | Анализ посещаемости  учащимися 9-11 классов дополнительных занятий по подготовке к ГИА ЕГЭ | Журнал посещаемости дополнительных занятий | Тематический | Анализ журналов | Зам.дир.по УВР Боброва С.Ф., Гаппоева С.С. | Справка |
| 2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1. Состояние преподавания технологии | Изучение уровня преподавания технологии | Учителя технологии | Административный | Посещение и анализ уроков | Боброва С.Ф., зам.дир.по УВР | Справка |
| 3. Контроль за лицейской документацией | | | | | | |
| 1. Классные журналы | Анализ работы предметников по выполнению требований к ведению кл. журналов | Классные журналы | Тематический | Анализ журналов | Боброва С.Ф., зам.дир.по УВР | Информация, совещание при завучах |
| 2. Поурочные планы педагогов | Анализ умений педагогов правильно составлять поурочные планы | Поурочные планы | Тематический | Анализ планов | Зам.директора по ВР Боташева З.М. | Анализ планов, оперативное совещание педагогов |
| 4. Контроль за состоянием воспитательной работы | | | | | | |
| 1. Контроль воспитательной работы по гражданско-патриотическому воспитанию | Проверка соответствия намеченных в плане мероприятий по гражданско-патри-отическому воспитанию и проводимой в связи с этой целью работой. Определение результативности и эффективности работы. | Классные руководители 9-11 классов | Персональный | Анализ соответст-вующего раздела плана воспитательной работы классного руководителя. Посещение классных часов, мероприятий. Наблюдение | Зам.директора по ВР Боташева З.М. | Справка |
| 2. Повышение и эффективность профориентационной работы | Проверка соответствия намеченных мероприятий с проводимыми мероприятиями. | Классные руководители 1-4 и 5-8 классов | Персональный | Посещение занятий, проверка документации, анкетирование учащихся, собеседование | Зам.директора по ВР Боташева З.М. | Справка |
| 5. Контроль за состоянием методической работы | | | | | | |
| 1. Работа над методической темой лицея | Анализ планов самообразования, диагностика профессиональной деятельности учителей | Планы самообразования | Тематический | Анализ планов | Руководители МО | Анализ планов на заседании МО |
| 2. Работа МО | Проверить правильность оформления протоколов и проанализировать выполнение планов работ | Протоколы заседаний МО | Тематический | Анализ протоколов | Руководители МО | Анализ планов на заседаниях МО |
| 3. Проведение предметной недели иностранного языка, математики | Влияние недели на развитие интереса учащихся к изучаемому предмету | Работа учителей технологи | Тематический | Посещение внеклассных мероприятий | Зам. дир. по УР,  Руководители МО | Справка |
| Февраль1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 1. Посещаемость уроков учащимися | Анализ посещаемости уроков учащимися 11-х кл. | Журнал посещаемости уроков | Тематический | Анализ журналов | Зам.дир.по  УВР  Боброва С.Ф. | Справка |
| 2. Работа с одаренными детьми | Анализ выполнения плана работы с одаренными детьми в I-ом полугодие уч.года | План работы с одаренными детьми | Тематический | Анализ плана | Гаппоева С.С., зам. дир.по УВР | Справка, педсовет |
| 3.Работа с обучающимися с ОВЗ | Анализ выполнения плана работы с детьми с ОВЗ в I-ом полугодие уч.года | Рабочие программы, журналы, дневники | Тематический | Анализ  документации | Зам.директора по УВР Боброва С.Ф. | Справка, педсовет |
| 2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1. Состояние преподавания истории, обществознанию и ОБЖ | Изучение уровня преподавания и знаний учащихся | Преподаватели, учащиеся 5-11-х классов | Административный | Посещение и анализ уроков | Зам.директора по УВР Боброва С.Ф., Гаппоева С.С. | Справка, педсовет |
| 2 Комплексное изучение 4, 9 классов | Изучение уровня преподавания предметов и ЗУН учащихся | Педагоги и учащиеся | Классно-обобщающий | Посещение и анализ уроков и внеклассных мероприятий | Боброва С.Ф., Гаппоева С.С. | Справка, педсовет |
| 3. Мониторинг готовности выпускников 11-х классов к сдаче ЕГЭ | Проверить готовность учащихся 11-х классов к сдаче ЕГЭ | Учащиеся 11-х классов | Тематический | Репетиционные ЕГЭ | Боброва С.Ф. | Справка, заседание МО |
| 3. Контроль за лицейской документацией | | | | | | |
| 1. Проверка дневников | Анализ состояния дневников и связи через них с родителями | Классные руководители 2-9-х классов | Тематический | Анализ дневников | Боташева З.М. | Справка, совещание классных руководителей |
| 2. Классные журналы | Посещаемость, накопляемость оценок | Классные журналы | Тематический | Анализ журналов | Боброва С.Ф. | Справка, совещание при завучах |
| 3. Проверка тетрадей в 9,11 классах по подготовке к экзаменам. | Качество проверки, работа над ошибками | Рабочие тетради 9 и 11 классов | Тематический | Проверка рабочих тетрадей | Боброва С.Ф.,  Гаппоева С.С. | Справка |
| 4.Проверка ведения документации по индивидуальному обучению обучающихся | Соблюдение требований | Журналы и дневники, тетради по индивидуальному обучению | Тематический | Проверка журналов, тетрадей, дневников | Зам.директора по УВР Боброва С.Ф. | Справка |
| 4. Контроль за состоянием воспитательной работы | | | | | | |
| 1.Работа кл. руководителей 1-11 классов по патриотическому и гражданскому воспитанию | Эффективность работы по патриотическому воспитанию | Кл.руководители | Тематический | Посещение классных часов мероприятий | Зам.директора по ВР Боташева З.М. | Справка |
| 2. Контроль воспитательной работы по гражданско-патриотическому воспитанию | Проверка соответствия намеченных в плане мероприятий по гражданско-патриотическому воспитанию и проводимой в связи с этой целью работой. Определение результативности и эффективности работы. | Классные руководители 9-11 классов | Персональный | Анализ соответствующего раздела плана воспитательной работы классного руководителя. Посещение классных часов, мероприятий. Наблюдение | Зам.директора по ВР Боташева З.М. | Справка |
| 3. Эстетическое оформление воспитательного процесса в классе (классные уголки, наглядные тематические материалы, использование технических средств) | Изучение классных коллективов с целью выявления работы классного руководителя по эстетическому воспитанию | Классные руководители 1-4 и 5-8 классов | Персональный | Наблюдение | Зам.директора по ВР Боташева З.М. | Совещание при директоре |
| 5. Контроль за состоянием методической работы | | | | | | |
| 1. Проведение предметной недели математики, информатики, ОБЖ и физкультуры | Влияние мероприятий недели на развитие и творчества учащихся | Работа учителей ОБЖ истории и обществознания | Тематический | Посещение внеклассных мероприятий | Зам.дир.по УВР Боброва С.Ф., Гаппоева С.С.,  руководители МО | Справка, приказ, заседание МО |
| 2. Работа творческих групп по применению информационных технологий | Анализ работы МО, временных творческих групп | Временные творческие группы педагогов и МО | Административный | Анализ научно-методических проблемных тем педагогов | Зам.дир.по УВР Боброва С.Ф., руководители МО | Заседание МО |
|  | | | | | | |
| 6. Контроль за состоянием здоровья учащихся | | | | | | |
| 1. Выполнение правил техники безопасности в особо опасных кабинетах | Наличие инструкций по ТБ, своевременность и качество проведения инструктажа по ТБ | Заведующие кабинетами | Тематический | Проверка работы кабинетов | Директор Чомаева З.М., Зам.дир.по УВР Боброва С.Ф., | Справка, приказ |
| Март1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 1. Эффективность и качество проводимых воспитательных мероприятий | Анализ работы классных руководителей | Учащиеся | Административный | Собеседование, наблюдение | Зам.директора по ВР Боташева З.М. | Справка, совещание классных руководителей |
| 2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1. Посещение уроков ИЗО | Изучение уровня преподавания ЗУН учащихся | Учителя и учащиеся | Административный | Посещение уроков | Зам.дир.по УВР Боброва С.Ф., | Справка, педсовет |
| 3. Контроль за лицейской документацией | | | | | | |
| 1. Классные журналы | Соблюдение единых требований к ведению журналов | Журналы2-11-х классов | Тематический | Изучение журналов | Зам.дир.по УР Боброва С.Ф., | Справка, педсовет |
| 2.Электронный дневник и журнал | Соблюдение единых требований | Журналы и дневники 5,6-х классов | Тематический | Изучение журналов | Зам.дир.по УВР Гаппоева С.С. | Справка, педсовет |
| 4. Контроль за состоянием воспитательной работы | | | | | | |
| 1. Проверка работы с детьми отклоняющегося поведения | Соответствие проводимой работы с запланированной работой классных руководителей | Классные руководители | Персональный | Анализ документации. Анализ посещения ими уроков | Социальный педагог | Совещание кл. руководителей. |
| 2. Состояние спортивно- оздоровительной деятельности в лицее | Изучение спортивно-оздоровительной деятельности в лицее. Выявление новых форм проведения соревнований | Учителя физкультуры | Тематический | Посещение спортивных соревнований, беседы. | Зам.дир.по ВР Боташева З.М. | Справка |
| 5. Контроль за состоянием методической работы | | | | | | |
| 1. Итоги муниципального этапа предметных олимпиад | Анализ работы учителей по индивидуальным маршрутам одаренных детей. | Эффективность работы с одаренными детьми | Тематический | Анализ итогов районных и республиканских олимпиад | Зам.дир.по УВР Гаппоева С.С. | Справка, приказ, педсовет |
| 2. Проведение семинаров в рамках МО | Проанализировать качество МО | Учителя-предметники | Тематический | Посещение и анализ | Члены администрации | Справка |
| 3. Проведение предметной недели химии и биологии, технологии | Влияние мероприятий недели на развитие и творчества учащихся | Работа учителей ИЗО и музыки | Тематический | руководители | Зам.дир.по УВР, председатели МО | Справка, приказ, заседание МО |
| Апрель1. Контроль за состоянием воспитательной работы | | | | | | |
| 1. Посещение классных мероприятий | Изучение деятельности классных руководителей по организации внутри-классных мероприятий | Классные руководители 5-8 классов | Тематический | Посещение классных часов | Зам.директора по ВР Боташева З.М. | Совещание при директоре |
| 2. Занятость учащихся внеурочной деятельностью | Проверка посещаемости кружков, секций | Классные руководители | Тематический | Анализ воспитательного плана и ознакомление с дневниками кл. руководителей | Зам.директора по ВР Боташева З.М. | Справка |
| 2. Контроль за состоянием методической работы | | | | | | |
| 1. Проведение предметной недели родного языка и литературы, внеурочной деятельности | Анализ уровня организаций внеклассных мероприятий | Работа МО | Административный | Посещение и анализ внеклассных мероприятий | Директор | Отчет МО, приказ |
| 2. Инновации в проведении библиотечных уроков | Анализ уровня подготовки библиотечных уроков. Роль библиотеки в инновационной деятельности лицея | Библиотекарь | Тематический | Посещение мероприятий | Зам.дир.по УВР Боброва С.Ф. | Отчет МО |
| 3. Работа над методической темой лицея | Анализ выполнения программы по реализации методической темы лицея | Работа МО, | Тематический | Методическая неделя | Зам.дир.по  УВР | Справка, педсовет |
| 3. Контроль за работой по подготовке к экзаменам | | | | | | |
| 1. Составление экзаменационного материала по проведению промежуточной аттестации | Качество подготовки экзаменационного материала | Экзаменационный материал | Итоговый | Анализ экзаменационных материалов | Зам.дир.по  УВР, руководители МО | Приказ, заседания МО, методического совета |
| 4. Контроль за лицейской документацией | | | | | | |
| 1. Классные журналы 9, 11 классов | Соблюдение единых требований к ведению журналов, объективность итоговых оценок. | Журналы9-11-х классов | Тематический | Изучение журналов | Зам.дир.по  УВР Боброва С.Ф. | Справка, педсовет |
| 5. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1. Посещение уроков английского языка | Изучение уровня преподавания УУД учащихся | Учителя и учащиеся | Административный | Посещение уроков | Зам.дир.по  УВР | Справка, педсовет |
| 2. Посещение уроков 5,6 классов (ФГОС ООО) | Изучение уровня преподавания УУД учащихся | Учителя и учащиеся | Административный | Посещение уроков | Зам.дир.поУВР Гаппоева С.С. | Справка, педсовет |
| Май1. Контроль за состояние преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1. Организация промежуточной аттестации | Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала | Учащиеся 3-8-х, 10-х классов | Административный | Контрольные срезы | Зам.дир.поУВР  Боброва С.Ф., Гаппоева С.С. | Справка, приказ |
| 4. Выполнение образовательных программ | Проверить выполнение учебных программ по предметам | Классные журналы | Административный | Собеседование | Зам.дир.поУВР  Боброва С.Ф. | Справка, приказ |
| 2. Контроль за лицейской документацией | | | | | | |
| 1. Классные журналы | Выполнения рабочих программ за год | Журналы 1-11-х классов | Фронтальный | Классные журналы | Зам.дир.поУВР  Боброва С.Ф. | Справка, приказ |
| 2. Проверка личных дел учащихся | Соблюдение требований к оформлению личных дел | Личные дела учащихся 1-11-х классов | Фронтальный | Личные дела | Зам.дир.поУВР  Боброва С.Ф. | Справка, приказ |
| 3. Проверка работы с электронным дневником | Соблюдение требований | 5,6,7 класс | Фронтальный | Классные журналы | Гаппоева С.С. | Справка |
|  | | | | | | |
| 3. Контроль за состоянием воспитательной работы | | | | | | |
| 1. Посещение классных часов | Проверка работы классных руководителей по изучению ПДД | Классные руководители 9, 11 классов | Тематический | Анализ посещенных классных часов. | Зам.директора по ВР Боташева З.М. | Справка |
|  | | | | | | |
| Июнь | | | | | | |
| 1. Изучение результативности учебного процесса | Анализ уровня подготовленности  учащихся 9 и 11 классов | Результаты итого-вой аттестации 9 и 11-х классов, про-межуточной аттестации учащихся 2-8 и 10-х классов | Итоговый | Анализ протоколов | Директор, Зам.дир.поУВР | Подготовка педсовета (август) |
| 2. Контроль оформления аттестатов выпускников | Правильность и своевременность оформления аттестатов выпускников | Аттестаты | Итоговый | Проверка копий аттестатов и журналов выдачи аттестатов | Директор, Зам.дир.поУВР | Справка |
| 3.Самоанализ учителей предметников | Результативность работы учителя по итогам учебного года | Лист самоанализа | Итоговый | Результативность работы учителя по итогам учебного года | Руководители МО | Справка |
| 4.Контроль за проведением МО | Анализ работы МО за учебный год | Анализ работы | Итоговый | Анализ работы МО за учебный год | Руководители МО | Анализ работы МО за учебный год |
| 5.Составление анализа работы лицей за 2020-2021 учебный год | Анализ работы лицея | Анализ работы | Итоговый | Анализ работы лицея за 2020-2021учебный год | Зам.дир. по УР Боброва С.Ф., Гаппоева С.С., зам.дир. по ВР | Анализ работы лицея за 2020-2021 учебный год |
| 6.Составление плана работы на 2021-2022 учебный годуч.г. | План работы лицея на2021-2022 учебный год | План работы лицея на 2021--2022 учебный год | Перспективный | План работы лицея на 2021-202 учебный год | Зам.дир. по УР Боброва С.Ф., Гаппоева С.С., зам.дир. по ВР | План работы лицея на 2021-2022 учебный год |

**2.Контроль за состоянием преподавания**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Что контролируется** | **Сроки** | **Кто контролируе**т | **Где обсуждается** |
|  | Входные контрольные срезы во 2-11-х классах | 1 четверть | Зам.дир. по УР | Метод.совет |
|  | Уровень школьной зрелости учащихся первых классов. | 1 четверть | Зам.дир. по УР | Метод.совет |
|  | Входные контрольные срезы в 5,6, 7, 8-х классах (ФГОС ООО) | 1 четверть | Зам.дир. по УР | Заседание МО |
|  | Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся. | 1 четверть | Зам.дир. по УР | Заседание МО |
|  | Подготовка к мониторингу 8-9 классов по информатике (ВПР). | 1 четверть | Зам.дир. по УР | Заседание МО |
|  | Проверка техники чтения в 5-7 классах | В течение года | Зам.дир. по УР | Заседание МО |
|  | Состояние преподавания химии, биологии, географии и ОМ | 2 четверть | Зам.дир. по УР | Заседание МО |
|  | Подготовка учащихся 9 и 11-х классов к итоговой аттестации. | В течение года | Зам.дир. по УР | Педагогический совет |
|  | Состояние преподавания нового курса в 4 классе, ОКРСЭ | 2 четверть | Зам.дир. по УР | Заседание МО |
|  | Состояние преподавания предметов в 5,6, 7, 8 классах (ФГОС ООО) | В течение года | Зам.дир. по УР | Метод.совет |
|  | Комплексное изучение 5, 10 классов | В течение года | Зам.дир. по УР | Заседание МО |
|  | Состояния преподавания русского языка, литературы. | 3 четверть | Зам.дир. по УР | Заседание МО |
|  | Обеспечение техники безопасности на уроках технологии, физкультуры. | 3 четверть | Зам.дир. по УР | Заседание МО |
|  | Усвоение учебного материала за первое полугодие | 1 полугодие | Зам.дир. по УР | Метод.совет |
|  | Подготовка 9 и 11 классов к итоговой аттестации. | 3,4 четверть | Зам.дир. по УР | Совещание при директоре |
|  | Состояния преподавания математики, физики, информатики. | 3 четверть | Зам.дир. по УР | Заседание МО |
|  | Состояние преподавания истории, обществознанию и ОБЖ | 4 четверть | Зам.дир. по УР | Заседание МО |
|  | Комплексное изучение 4, 9 классов | В течение года | Зам.дир. по УР | Методический совет |
|  | Мониторинг готовности выпускников 11-х классов к сдаче ЕГЭ | 3 четверть | Зам.дир. по УР | Совещание при директоре |
|  | Посещение уроков ИЗО | 4 четверть | Зам.дир. по УР | Заседание МО |
|  | Посещение уроков английского языка | 4 четверть | Зам.дир. по УР | Заседание МО |
|  | Посещение уроков 5,6, 7, 8 классов (ФГОС ООО) | В течение года | Зам.дир. по УР | Методический совет |

**3.Контроль за ведением документации**

**- Классные журналы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| месяц | Что проверяется | Кто проверяет | Где обсуждается |
| сентябрь | Правильность оформления журнала. Своевременность заполнения. Наличие сведений об уч-ся и их родителях. Занятость уч-ся в кружках и факультативах. Листок здоровья.  Цель проверки: Проконтролировать соблюдение учителями правил ведения классных журналов. | зам. директора по УР | совещание при зам. директора |
| октябрь | Заполнение журналов педагогами дополнительного образования, журналов ГПД, личных дел учащихся.  Цель проверки: Оценить своевременность и правильность оформления школьной документации учителями предметниками и классными руководителями. | зам. директора по ВР | Аналитические справки |
| ноябрь | Выполнение программ по предметам за 1-ю четверть. Объективность выставления итоговых оценок.  Цель проверки: Оценить выполнение учебных программ учителями-предметниками. | Зам. директора по УР | Совещание при зам. директора |
| декабрь | Учет систематичности письменных работ, использование различных форм уроков, использование тестов при проверке знаний по предметам в 9-11-х классах. Контроль за посещением занятий.  Цель проверки: Проконтролировать выполнение тематического планирования учителями предметниками. | Зам. директора по УР | Аналитические справки |
| февраль | Состояние текущей успеваемости учащихся по предметам, вынесенным на промежуточную аттестацию. Итоги проверочных работ в 9-х, 11-х классах.  Цель проверки: Определить качество знаний при подготовке к ЕГЭ и промежуточной аттестации. | Зам. директора по УР | Аналитические справки |
| март | Посещаемость элективных курсов учащимися 9-11 классов. Заполнение журналов, выставление оценок учащимся.  Цель проверки: Определить полноту выполнение учебного плана учащимися. | Зам. директора по УР | Совещание при директоре |
| апрель | Своевременность заполнения журналов индивидуального обучения, выполнение контроля знаний у данных учащихся, учебного плана, программ, состояние текущей успеваемости. Рациональность расписания занятий.  Цель проверки: Проконтролировать работу учителей -предметников с учащимися, находящимися на надомном обучении. | Зам. директора по УР | Аналитические справки |
| май | Прохождение программного материала. Выполнение практической части программы по физике и химии. Объективность выставления четвертных оценок.  Цель проверки: Определить качество ведения классных журналов, готовность их для сдачи в архив. | Зам. директора по УР | Аналитические справки |

**Контроль за ведением дневников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| МЕСЯЦ | СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ | ОТВЕТСТВЕН. | ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ |
| октябрь | Правильность заполнения страниц дневника учащимися.  Взаимосвязь классного руководителя и семьи через дневник учащихся | Зам. директора по ВР, классные руководители | Родительские собрания |
| январь | Наличие текущих оценок в дневниках учащихся, подписей родителей.  Фиксирование домашних заданий по всем предметам | Зам. директора по ВР, классные руководители | Аналитические справки |
| апрель | Наличие дневников у учащихся, находящихся на индивидуальном обучении, наличие в них записей учителей- предметников о проведенных уроках, наличие записей классного руководителя к родителям. | Зам. директора по ВР, классные руководители | Аналитическая справка |
| май | Наличие итоговых оценок в дневниках учащихся, контроль классных руководителей за ведением дневников учащимися | Зам. директора по ВР, классные руководители | планерка |

**БЛОК 4**

**4.1.План работы социального педагога лицея**

Цель работы:

***Формирование адаптивного поведения у обучающихся при взаимодействии его с микросоциумом, адекватно отвечающим потребностям и возможностям развития, социализации обучающегося.***

Задачи:

* Активизировать работу по своевременному выявлению педагогических проблем в семье, требующих безотлагательного решения;
* Оказывать помощь обучающимся в устранении причин, негативно влияющих не учебу, поведение, посещаемость;
* Продолжить профилактическую работу по предупреждению правонарушений, наркомании, алкоголизма среди детей и подростков;
* Продолжить работу по организации групповых тематических консультаций с приглашением юристов, психологов, врачей, инспектора ОДН, специалистов правоохранительных органов;
* Продолжить совместную работу с классными руководителями, инспектором ОДН, специалистами СЗН (Социальная защита населения) и отдела опеки и попечительства.

**ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1. | Составление анализа и отчета о работе за год. | Июнь, август | Социальный педагог |
| 2. | Составление плана работы на год. | Июнь |
| 3. | Подготовка к семинарам, консультациям.  Участие в заседаниях, совещаниях, педагогических советах. | По мере необходимости |
| 4. | Работа по запросам управления образования НГО, ОДН, КНД и ЗП, учащихся, родителей, учителей. | В течение года |
| 5. | Статическая отчетность по неблагополучным семьям, опекаемым, учащимся «группы риска» . | В течение года |
| 6. | Взаимодействие со специалистами социальных служб для принятия мер по социальной защите обучающихся. | По запросу |
| 7. | Составление «Социального паспорта школы»:  - сбор данных по классам;  -инструктаж классных руководителей по представлению данных | до 25.09. | Социальный педагог, Классные руководители  1-11 классов |
| 8. | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям. | до 05.09. | Классные руководители  1-11 классов |
| 9. | Принимать участие в работе КДН и ЗП города. | По мере необходимости. | Соц. педагог |
| 10. | Проведение акции «Помоги собраться в школу». | Сентябрь | Администрация школы, Социальный педагог |
| 11. | Сбор сведений занятости учащихся во внеурочное время.  Вовлечение учащихся в кружки, секции и другие творческие объединения детей в школе | Сентябрь | Классные руководители  1-11классов,  Социальный педагог |
| 12. | Выступление по запросам классных руководителей на родительских собраниях и классных часах, в заседаниях методических советов. | По запросу | ПДО,  Классные руководители  1-11классов,  Социальный педагог |

**РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ, СОСТОЯЩИМИ НА УЧЁТЕ В ОДН, КДН И ЗП, ВНШ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Корректировка банка данных о трудновоспитуемых учащихся | Сентябрь | Соц. педагог |
| 2. | Профилактические беседы с учащимися, состоящими на ВШК с целью выяснения их отношения к школе, обучению, взаимодействия со сверстниками | В течение года | Классные руководители, социальный педагог |
| 3. | Информировать родителей о постановки на ВНШ их детей. | В течение года | Соц. педагог |
| 4. | Индивидуальная работа с трудновоспитуемыми учащимися, семьями по разбору возникающих проблемных ситуаций. | В течение года | Соц. педагог |
| 5. | Участие в работе Совета профилактики | В течение года | Зам. директора по ВР,  Соц. педагог |
| 6. | Посещение на дому учащихся, состоящих на учёте, беседы с их родителями, установление причин отклоняющего поведения | В течение года | Соц. педагог,  Классные руководители |
| 7. | Постановка на учет, собеседование с классными руководителями, сбор характеристик, консультирование по итогам наблюдения за учащимися «группы риска» | В течение года | Соц. педагог  Инспектор ОДН  Классные руководители |
| 8. | Посещение уроков в классах, где возникают проблемные ситуации | В течение года | Классные руководители, Социальный педагог |
| 9. | Осуществление контроля за посещением уроков учащимися | Постоянно  в течение учебного года | Зам. директора по ВР,  Социальный педагог |
| 10. | Вовлечение учащихся «группы риска» и состоящих на ВШК в общешкольные дела и мероприятия и т. п. | Постоянно  в течение учебного года | Зам. директора по ВР,  Социальный педагог, Классные руководители |
| 11. | Реализация мероприятий по плану внешнего контроля КДН | В течение учебного года | Социальный педагог, Классные руководители |

**РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Индивидуальные беседы с родителями | В течение года | Соц. педагог |
| 2. | Посещение на дому неблагополучных семей. | В течение года | Соц. педагог,  Классные руководители. |
| 3. | Вызов родителей на заседания Совета профилактики | В течение года | Соц. педагог,  Классные руководители. |
| 4. | Выявление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации | В течение года | Соц. педагог |
| 5. | Посещение на дому детей из категории социально незащищенных семей (многодетные, неполные). | В течение года. | Социальный педагог,  Классные руководители |
| 6. | Профилактические беседы с родителями, уклоняющимися от воспитания подростков;  Вынесение им официального предупреждения об ответственности за воспитание и обучение детей | Постоянно  в течение учебного года | Инспектор ОДН, социальный педагог |
| 7. | Работа с малообеспеченными семьями:  - составление ходатайств на получение бесплатного питания и проездных билетов | В течение года | Соц. педагог,  Классные руководители. |

**РАБОТА С КЛАССНЫМИ РУКОВОДИТЕЛЯМИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Индивидуальное консультирование по возникшей проблеме | По мере необходимости | Классные руководители, социальный педагог |
| 2. | Работа с детьми «группы риска», состоящими на учете в ОДН, КДН и ЗП, неблагополучными семьями, | В течение года | Классные руководители, социальный педагог |
| 3. | Работа с детьми, находящимися на опеке, малообеспеченными семьями | В течение года | Классные руководители, социальный педагог |
| 4. | Совместное посещение семей с целью изучения социально-бытовых условий жизни | В течение года | Классные руководители, социальный педагог |

**РАБОТА С ДЕТЬМИ – ИНВАЛИДАМИ;**

**ДЕТЬМИ, НАХОДЯЩИМИСЯ НА ОПЕКЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Составление списка детей – инвалидов, детей, находящихся на опеке | Август, сентябрь | Социальный педагог |
| 2. | Вовлечение детей в творческие занятия по интересам, кружки, секции | В течение года | Классные руководители, социальный педагог |
| 3. | Предоставление сведений по детям-инвалидам, опекаемым | По запросу | Социальный педагог |
| 4. | Контроль за обучением и посещаемостью учебных занятий детьми, находящимися на опеке | В течение года | Социальный педагог,  Классные руководители |
| 5. | Посещение на дому детей, находящихся на опеке. | В течение года | Социальный педагог,  Классные руководители |

**САМООБРАЗОВАНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Совершенствовать свой профессиональный уровень, принимать активное участие в семинарах, круглых столах | Постоянно | Соц. педагог |
| 2 | Изучать законы РФ, постановления правительства в области социальной политики | Постоянно | Соц. педагог |

**СОВМЕСТНАЯ РАБОТА С ОДН**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор муниципального общеобразовательного учреждения

«Лицей № 7 г. Усть-Джегуты»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_З.М.Чомаева

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Информировать своевременно администрацию, социального педагога школы о постановке обучающихся школы на учет в ОДН, КДН и ЗП | В течение года | Инспектор ОДН |
| 2. | Принимать участие в классных родительских собраниях по фактам правонарушений и преступлений. | По мере необходимости | Инспектор ОДН |
| 3. | Проводить индивидуальные и групповые беседы с учащимися по профилактике правонарушений. | В течение года | Инспектор ОДН,  соц. педагог |

***4.2.План психолого – педагогическогосопровождения образовательного процессана 2020 – 2021 учебный год***

***Целью*** деятельности педагога - психолога является создание условий в образовательном учреждении социальной ситуации развития, соответствующей индивидуальности и обеспечивающей психологические условия для охраны здоровья и развития личности всех участников образовательного процесса.

***К основным задачам относятся:***

* содействие личностному и интеллектуальному развитию детей на каждом возрастном этапе, формирование у них способности к самоопределению и саморазвитию;
* содействие гармонизации социально-психологического климата в образовательном учреждении;
* помощь в профориентации старшеклассников;
* профилактика и преодоление отклонений в социальном развитии детей, подростков;
* подготовка и создание условий психолого-педагогической преемственности при переходе со ступени на ступень в процессе непрерывного образования

**Основные направления деятельности педагога – психолога*:***

1. Диагностическая работа;
2. Коррекционно - развивающая работа;
3. Консультативная работа;
4. Просветительская работа;
5. Работа в психолого – педагогической комиссии;
6. Организационно-методическая работа.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1 четверть** | | | | | | | | | | |
| **Август** | | | **Сентябрь** | | | | **Октябрь** | | | |
| **Организационно-методическая работа** | Корректировка плана работы на год. | | | | | | |  | | | |
|  | | | Участие в заседаниях МО с целью уточнения плана работы на год. | | | |  | | | |
| Работа над темой «Формирование ключевых компетентностей педагогов и обучающихся»  Изучение методической литературы. Обмен опытом с психологами других учебных заведений. | | | | | | | | | | |
| **Работа в классе предшкольной подготовки и 1 классе** |  | | Знакомство с личными делами.  Экспресс-диагностика готовности к школе.  Анкетирование «Готовность первоклассников к обучению в школе». | | | | Наблюдение за первоклассниками во время и вне учебных занятий.  Углубленная индивидуальная диагностика детей с выраженной дезадаптацией.  Коррекционно-развивающие занятия с детьми с низким уровнем учебной мотивации. | | | | |
| **Работа во 2,3 классах** |  | | Диагностический минимум.  Консультирование педагогов по итогам диагностики.  Проективная методика «Несуществующее животное» | | | | Индивидуальная диагностика учащихся с выраженной дезадаптацией (по запросу).  Индивидуальные и групповые коррекционно-развивающие занятия.  Консультирование учителей. | | | | |
|  | **Август** | | **Сентябрь** | | | | **Октябрь** | | | | |
| **Работа в 4 классах** |  | | Диагностический минимум.  Консультирование педагогов по итогам диагностики.  Тест самооценки /модификация Дембо-Рубинштейн/ | | | | Индивидуальная диагностика учащихся с выраженной дезадаптацией (по запросу).  Индивидуальные и групповые коррекционно-развивающие занятия.  Консультирование учителей. | | | | |
| **Преемственность начальной школы и среднего звена** |  | | Посещение уроков с целью наблюдения за адаптацией учащихся в 5 классе.  Консультирование педагогов 5 классов по вопросам организации психолого-педагогической поддержки на этапе адаптации. | | | | | | | | |
| Психодиагностика учащихся 5 классов /проективная методика «Дом. Дерево. Человек» | | | |  | | | | |
| **Работа в старших классах** |  | | Диагностика личностных, характерологических особенностей учащихся /опросник Леонгарда – Шмишека.  Консультирование педагогов по результатам диагностики. | | | | Индивидуальная диагностика учащихся (по запросу).  Индивидуальное консультирование учителей. | | | | |
| **Работа с детьми «группы риска»** |  | | Выявление детей «группы риска» (2-9 классы).  Диагностика детей «группы риска».  Анкетирование 8-11 классов «Определение фактических масштабов распространения наркомании».  Групповые консультации «Как уберечь себя от наркотиков» | | | | Индивидуальные и групповые занятия с детьми «группы риска».  Индивидуальное консультирование учителей.  Углубленная индивидуальная диагностика (по запросу учителя). | | | | |
|  | **Август** | | **Сентябрь** | | | | **Октябрь** | | | | |
| **Работа с педагогическим коллективом** | Участие в работе методических объединений, педсоветах, семинарах, конференциях.  Тест «Психологический климат в коллективе» | | | | | | | | | | |
| **2 ЧЕТВЕРТЬ** | | | | | | | | | | | |
|  | Ноябрь | | | | | | Декабрь | | | | |
| **Организационно-методическая работа** | Изучение методической литературы. Работа над темой «Личностно-ориентированный подход в обучении и воспитании». | | | | | | Участие в совете по профилактике | | | | |
| **Работа в 1 классе** | Посещение уроков с целью наблюдения за адаптацией первоклассников. | | | | | | Групповые коррекционно-развивающие занятия.  Индивидуальное консультирование учителей. | | | | |
| **Работа во 2,3 классах** | Индивидуальная диагностика учащихся с выраженной дезадаптацией (по запросу). | | | | | | Индивидуальные и групповые коррекционно-развивающие занятия.  Консультирование учителей. | | | | |
| **Работа в 4 классах** | Индивидуальная диагностика учащихся с выраженной дезадаптацией (по запросу). | | | | | | Индивидуальные и групповые коррекционно-развивающие занятия.  Консультирование учителей. | | | | |
| **Преемственность начальной школы и среднего звена** | Проведение групповых занятий в 4 классах. | | | | | | | | | | |
|  | Ноябрь | | | | | | Декабрь | | | | |
| **Работа в старших классах** |  | | | | | | Индивидуальная диагностика школьной тревожности тест Тейлора (по запросу).  Консультирование учащихся и учителей. | | | | |
| Профдиагностика 8-10 классов /тест Шмишека определению типа личности.  Методика «Опросник ДДО — М» | | | | | | Профконсультации (8-10 класс).  Проф. игры, занятия. | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **Работа с детьми «группы риска»** | Индивидуальные и групповые занятия с детьми «группы риска».  Консультирование учителей. | | | | | | Углубленная индивидуальная диагностика учащихся (по запросу) (опросник суицидального риска (модификация Т.Н. Разуваевой) | | | | |
| **Работа с педагогическим коллективом** | Участие в работе методических объединений, педсоветах, методсоветах, совета по профилактике, семинарах, конференциях. | | | | | | | | | | |
| **3 ЧЕТВЕРТЬ** | | | | | | | | | | | |
|  | | Январь | | | Февраль | | | | | Март | |
| **Организационно-методическая работа** | | Изучение методической литературы. Работа над темой «Личностно-ориентированный подход в обучении и воспитании». | | | | | | | | | |
| **Работа в 1 классе** | | Групповые коррекционно-развивающие занятия.  Консультирование учителей. | | | | | | | | | |
| **Работа во 2,3 классах** | | Индивидуальная диагностика учащихся с выраженной дезадаптацией (по запросу). | | | | | | | | Индивидуальные и групповые коррекционно-развивающие занятия.  Консультирование учителей. | |
| **Работа в 4 классах** | | Тренинговые занятия с учащимися по подготовке к переходу в среднее звено. Подготовка к НИКО. | | | | | | | | Индивидуальные консультации по профилактики дезадаптации при переходе в среднее звено | |
| **Работа в старших классах** | | Профконсультации (8-10 класс). | | | | | | | | Профориентационные игры, занятия. | |
| **Работа с детьми «группы риска»** | |  | | | | | | | | Групповые беседы по профилактике употребления ПАВ | |
| **Работа с педагогическим коллективом** | | Участие в работе методических объединений, педсоветах, методсоветах, совета по профилактике, семинарах, конференциях. | | | | | | | | | |
| **4 ЧЕТВЕРТЬ** | | | | | | | | | | | |
|  | | **Апрель** | | | | **Май** | | | **Июнь** | |
| **Организационно-методическая работа** | | Участие в проведении Совета профилактики. | | | |  | | | Анализ работы за прошедший год. Написание аналитического отчета за год.  Составление плана работы на новый учебный год. | |
| **Работа в 1 классе** | | Повторная диагностика. | | | | | | |  | |
| **Работа во 2,3 классах** | | Повторная диагностика.  Выявление динамики развития.  Консультирование учителей по итогам диагностики. | | | | | | |  | |
| **Работа в 4 классах** | | Индивидуальная и групповая диагностика учащихся (готовность к переходу в среднее звено). Методика диагностики школьной тревожности Филиппса. Анкета Лускановой для оценки уровня школьной мотивации. | | | | | | |  | |
| **Работа в старших классах** | | Проведение групповых занятий с учащимися 9-11 классов по подготовке к ЕГЭ | | | | Индивидуальная диагностика учащихся (по запросу).  Консультирование учащихся, учителей. | | |  | |
| **Работа с детьми «группы риска»** | | Индивидуальные и групповые занятия.  Консультирование учителей и учащихся.  Углубленная диагностика (по запросу). | | | | Повторная диагностика учащихся. | | |  | |
| **Работа с педагогическим коллективом** | | Участие в работе методических объединений, педсоветах, семинарах.  Участие в работе методических объединений, педсоветах, методсоветах, совета по профилактике, семинарах, конференциях. | | | | | | | | |

**4.3. План работы с одаренными детьми**

**Цель:**создание благоприятных  условий для развития одаренных детей в интересах личности, общества и государства.

**Задачи:**

1.        Создание оптимальных условий для развития и реализации способностей.

2.        Выстраивание целостной системы работы с одаренными детьми.

3.        Объединение усилий учителей по формированию устойчивых навыков у обучающихся, склонных к научно-исследовательской работе и творчеству.

4.        Пополнение информационного банка данных по направлению «Одаренные дети»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Мероприятия** | **Сроки** | Класс | **Ответственные** | **Предполагаемый результат** |
| **Диагностика по выявлению одаренных детей** | | | | | |
| 1. | Составление и уточнение списков обучающихся, успешных  в освоении  отдельных предметов или видов деятельности | Сентябрь-октябрь | 1-11 | Гаппоева С.С.,  педагог-организатор,  Классные руководители | Получить более точные сведения об обучающихся и их успехах в целях дальнейшего развития одаренности. |
| 2. | Проведение тестов на выявление способностей обучающихся к предметам «Карта интересов» | сентябрь | 5-11 | Социальный педагог, педагог-психолог, кл.руководители,  педагог-организатор | Выявить способности обучающихся в разных областях и корректировка работы с одаренными детьми |
| 3. | Проведение тестов на выявление одаренности младших школьников. | сентябрь | 1-4 | Социальный педагог, педагог-психолог.  кл.руководители,  педагог-организатор | Выявить в раннем возрасте способности младших школьников |
| 4. | Вовлечение обучающихся в работу спортивных секций и кружков | сентябрь | 1-11 | Кл.руководители,,  педагог-организатор | Пробудить у обучающихся интерес к спорту, декоративно-прикладному искусству. |
| 5. | Проведение диагностических работ по параллелям для определения участников лицейского тура Всероссийской олимпиады школьников. | октябрь | 5-11 | Гаппоева С.С.,  учителя-предметники | Выявить наиболее способных обучающихся. |
| 6. | Выявление одаренных и способных детей к научно-исследовательской работе обучающихся. | Октябрь-ноябрь | 1-11 | Гаппоева С.С.,  рук.МО | Включить учащихся в активный познавательный процесс, научить самостоятельно формулировать учебную проблему, осуществлять сбор необходимой информации, планировать возможные варианты решения проблемы, делать выводы, анализировать свою деятельность, приобретать жизненный опыт. |
| **Методика работы с одаренными детьми** | | | | | |
| 7. | Проведение внеклассных мероприятий «Я - талантлив» | Сентябрь | 1-11 | Зам.дир.по ВР, кл.руководители | Привлечь внимание обучающихся к достижениям известных людей, разъяснить понятие о таланте как составном элементе труда |
| 8. | Составление графиков работы учителей с одаренными и талантливыми детьми по всем предметам и подготовка к Всероссийской олимпиаде школьников. | Сентябрь | 5-11 | Учителя-предметники,  кл.руководители | Наладить систему работы с одаренными в предметной области обучающимися. |
| 9. | Оформление заявок, подготовка материалов и проведение лицейского тура Всероссийской олимпиады школьников. | октябрь | 3-11 | Гаппоева С.С.,  учителя-предметники | Систематизировать работу педагогов в предметных областях. |
| 10. | Подготовка участников муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников. | Октябрь-ноябрь | 9-11 | Рук.МО,  учителя-предметники | Систематизировать работу с одаренными детьми. |
| 11. | Участие в спортивных мероприятиях школы и района | В течение года | 1-11 | Педагог-организатор,  учитель физкультуры | Обеспечить сохранение здоровья и эмоционального благополучия детей как необходимого условия успешности любой деятельности, привить интерес к спорту, выявить наиболее способных детей. |
| 12. | Организация  индивидуальных  консультаций для учителей и учащихся  школы по вопросам организации научно-исследовательской работы | Сентябрь-октябрь | 1-11 | Гаппоева С.С.,  рук.МО | Включить учащихся в активный познавательный процесс, научить самостоятельно формулировать учебную проблему, осуществлять сбор необходимой информации, планировать возможные варианты решения проблемы, делать выводы, анализировать свою деятельность, формируя «по кирпичикам» новые знания и приобретая новый учебный жизненный опыт. |
| 13. | Организация научно- исследовательской работы обучающихся | В течение года | 1-11 | учителя-предметники |
| 14. | Подготовка и проведение лицейского этапа конкурса исследовательских работ | Ноябрь-декабрь | 1-11 | Гаппоева С.С.,  рук.МО,  учителя предметники |
| 15. | Подготовка участников муниципального этапа конкурса исследовательских работ | январь | Призеры лицейского этапа | учителя-предметники |
| 16. | Участие обучающихся в заочных интеллектуальных конкурсах и олимпиадах. | В течение года | 3-11 | учителя-предметники | Пробудить у обучающихся интерес к предметам и научным знаниям, привлечь как много больше детей к участию в интеллектуальных конкурсах, развитие их способностей. |
| 17. | Проведение школьной  научно-практической конференции  «День науки» | март | 7-11 | Гаппоева С.С.,  рук.МО  учителя - предметники |
| 18. | Подготовка и проведение предметных недель | В течение года |  | Боброва С.Ф.,  руководители МО,  учителя -предметники | Воспитывать навыки общения, одаренного р умение учиться , способность включаться и инициировать учебное сотрудничество, развивать творческие способности обучающихся |
| 19. | Организация и проведение внеклассных мероприятий,  направленных на развитие творческих способностей обучающихся | В течение года | 1-11 | классные руководители, педагог-организатор |
| 20. | Составление банка данных талантливых детей за 2020-2021 учебный год. | май | 1-11 | Гаппоева С.С.,  кл.руководители,  учителя-предметники | Получить наиболее полные сведения об одаренных и талантливых детях. |
| 21 | Анализ работы с одаренными и талантливыми детьми | Май |  | Гаппоева С.С. |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**5. План воспитательной работы**