



«Утверждаю»

Директор Караева Л.А.

«*01*» *декабря* 2021 год

Учебно-воспитательный план
средней общеобразовательной школы №30
на 2021-2022 учебный год

г.Владикавказ

Структура общешкольного плана

I Раздел. Анализ работы средней школы №30 за 2020-2021 уч.год.

II Раздел. Основные задачи школы на 2021-2022учебный год.

III Раздел. Работа коллектива школы с детьми школьного возраста в микрорайоне

IV Раздел. Организация работы с кадрами. Функциональные обязанности работников школы

V Раздел. Мероприятия по воспитательной работе на 2021-2022 учебный год

VI Раздел. Работа с педагогическими кадрами. Работа педсоветов

VII Раздел. Список учителей СОШ №30 г.Владикавказа, подавших заявления на аттестацию в 2021-2022 учебном году

VIII Раздел. Курсовая подготовка педагогических кадров на 2021-2022учебный год

IX Раздел. Циклограмма внутришкольного контроля

X Раздел. Внутришкольный контроль и руководство

XI Раздел. Работа с родителями

XII Раздел. Укрепление материально-технической базы на 2021-2022 уч. год

Анализ учебно-воспитательной деятельности за 2020-2021 учебный год МБОУ СОШ №30 г.Владикавказа.

Нормативно-правовая база методической службы МБОУ СОШ № 30

(приказы, локальные акты; реквизиты документов)

1. Закон РФ «Об образовании»
2. Устав МБОУ СОШ № 30
3. Положение о методическом совете
4. Положение о педагогическом совете
5. Положение о методическом объединении
6. Положение о методической работе
7. Положение об учебном кабинете
8. Положение об олимпиаде школьников
9. Положение о научной конференции школьников
10. Должностные обязанности учителя
11. Концепция. Программа развития школы

В 2020-2021 учебном году школа работала над методической проблемой: «Создание адаптивной образовательной среды с целью обеспечения оптимального уровня интеллектуального, духовно-нравственного, социально-культурного и физического развития личности каждого ученика на основе его природных задатков и склонностей», реализация которой требовала решения таких задач, как:

1. Активизация работы по повышению качества проведения учебных занятий за счёт внедрения информационных, личностно-ориентированных, здоровьесберегающих и других технологий обучения, предупреждение неуспеваемости.
2. Создание активной образовательной среды, в которой будет организована подготовка ученика к самостоятельной жизни.
3. Выявление, обобщение и распространение положительного опыта творчески работающих учителей.
4. Совершенствование педагогического мастерства по овладению методикой системного анализа результатов учебно-воспитательного процесса.
5. Продолжение изучения, внедрения и использования новых педагогических технологий (развивающее и проблемное обучение, метод проектов, ИКТ, здоровьесберегающие технологии), ориентированных на специфику возраста с целью развития познавательной активности уч-ся и, как следствие, повышение качества обучения.
6. Внедрение проектно-исследовательской работы на уроках и во внеурочное время.
7. Создание условий для профессионального развития педагогов (стимулирование участия в конкурсах, проектной деятельности, увеличение количества публикаций и т.д.).
8. Повышение квалификации учителей в области практического использования передовых технологий обучения и воспитания.

Над решением поставленных задач трудилась вся методическая служба школы, которая представлена 7 методическими объединениями, а также методическим и педагогическим советами школы.

Методическая проблема школы на 2020-2021 учебный год:

«Создание адаптивной образовательной среды с целью обеспечения оптимального уровня интеллектуального, духовно-нравственного, социально-культурного и физического развития личности каждого ученика на основе его природных задатков и склонностей».

Методическое сопровождение образовательного процесса осуществлялось через следующие **формы методической работы:**

- 1) работа педсоветов;
- 2) работа методического совета школы;
- 3) работа методических объединений;
- 4) работа педагогов над темами самообразования;
- 5) открытые уроки;
- 6) обобщение передового педагогического опыта, ШМП;
- 7) внеклассная работа;

Одной из форм работы по привитию интереса к учебным предметам является организация предметных недель. Однако, по-настоящему качественно в истекшем учебном году эта работа была проведена ШМО начальных классов, русского языка и литератур.

- 8) аттестация педагогических кадров;
- 9) участие в конкурсах профмастерства, конференциях;
- 10) работа учителей в ГМО;
- 11) создание условий для развития детской одаренности.

1. Педагогический Совет МБОУ СОШ №30
2. Методический Совет МБОУ СОШ №30
3. ШМО:
 - 1) учителей родного (осетинского) языка и литературы;
 - 2) учителей русского языка и литературы;
 - 3) учителей математики, физики, информатики, химии;
 - 4) учителей истории и обществознания, географии;
 - 5) учителей иностранных языков;
 - 6) учителей физкультуры, биологии, ОБЖ, ИЗО, технологии;
 - 7) классных руководителей.

Приоритетные направления работы школы в 2020-2021 учебном году

I. Совершенствование содержания и технологий образования:

1. Организация и осуществление образовательного процесса в соответствии с требованиями ГОС и ФГОС и национальной образовательной инициативой «Наша новая школа», республиканской целевой программой.
2. Обеспечение преемственности всех уровней образования в школе на основе инновационных образовательных технологий, общих подходов к оценке качества, инструментов личностного развития и непрерывного образования.
3. Расширение перечня элективных курсов и разработка новых образовательных модулей.

II. Организация работы с одаренными детьми:

1. Формирование базы данных об одаренных школьниках и специфической направленности их одаренности.
2. Расширение системы конкурсов и олимпиад, поддерживающих творческую и поисковую активность одаренных детей.

III. Развитие научно-методической системы школы:

1. Создание творческих групп по разработке и реализации творческих проектов.
2. Формирование готовности педагогов к распространению профессионального опыта среди педагогического сообщества города, региона, страны.

IV. Развитие профессиональной компетентности педагогов:

1. Обеспечение условий повышения уровня профессиональной компетентности педагогов, реализующих образовательную деятельность в школе через систему психолого-педагогических семинаров и мастер классов.
2. Создание условий для развития методической компетенции педагогов.
3. Внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования, повышения уровня профессионально-педагогической компетентности учителей.

V. Развитие школьной инфраструктуры:

1. Дальнейшее развитие процессов информатизации в школе.
2. Приобретение программного обеспечения для осуществления образовательного процесса в информационно-коммуникационной среде.

VI. Сохранение и укрепление здоровья школьников:

1. Совершенствование здоровьесберегающих условий образовательного процесса.
2. Совершенствование школьной программы «Здоровье», внедрение адресно-целевых механизмов сопровождения школьников.

Примерно 9% учителей школы показывают в своей деятельности низкий уровень сформированности инновационной деятельности, педагоги имеют общее представление о знаниях, умениях и навыках и обобщенных способах выполнения проективной деятельности; отсутствует инициатива, педагоги пассивны.

Рекомендации: организация персонального контроля и методического сопровождения, привлечение учителей к работе в творческих группах.

Достаточный уровень готовности к реализации инновационной деятельности, характеризующийся поверхностным владением теоретическими основами исследовательской деятельности и не всегда адекватным оцениванием собственной деятельности характерен для 60% педагогов школы.

Рекомендации: взаимопосещение уроков, посещение семинаров, повышение квалификации.

Высокий уровень готовности педагогов школы к реализации инновационной деятельности показывают 33% учителей: наличие методологических знаний у педагогов; развитые творческие способности, способности к проектированию и моделированию, активность и инициативность. Качественные открытые уроки в 2020-2021 учебном году провели учителя, работающие в творческой группе «Организация проектно-исследовательской деятельности обучающихся на уроке»: Дзюва М.П., Дряева М.Г., Караева С.А., Гусова З.Р., Данильянц Р.Р., Кораева Э.Б. и другие.

Образовательная программа обеспечивается учебно-методическими, учебно-дидактическими и информационными ресурсами по всем предусмотренным ею учебным курсам (дисциплинам), модулям.

Учебно-методическое обеспечение обязательной части ОП включает в себя учебники, учебные пособия, рабочие тетради, справочники, хрестоматии, методические пособия для учителей, а также цифровые и электронные образовательные ресурсы, сайты поддержки учебных курсов, дисциплин и т.п.

Вариативная часть программы (учебные, развивающие, интегративные курсы, образовательные модули, внеурочная образовательная деятельность) сопровождается методическим обеспечением (план - графиком, расписанием, цифровыми ресурсами, материалами для учащихся и педагогов и т.п.).

Программно-методическое обеспечение МБОУ СОШ №30 состоит из основного состава и дополнительного. Основной состав УМК используется учащимися и педагогами на постоянной основе, дополнительный состав учебно-дидактических материалов – по усмотрению учителя и учащихся. Под *учебно-дидактическими материалами (УДМ)* в учебном процессе понимается система различных текстов, заданий, задач, направленных на индивидуализацию учебной деятельности подростка, поиск своего образовательного маршрута как внутри одного учебного предмета, так и между ними, которые должны уметь разрабатывать учителя, исходя из особенностей системы и конкретных детей.

Виды образовательных технологий, используемые в работе педагогами МБОУ СОШ №30 в условиях реализации требований ФГОС ООО, СОО:

1. Здоровьесберегающие технологии.
2. Технология проектной деятельности.
3. Технологии экспериментально-исследовательской деятельности.
4. Информационно-коммуникационные технологии.
5. Технология развивающего обучения.
6. Педагогика сотрудничества.
7. Традиционные технологии (классно-урочная система).

Аттестация педагогических работников организована и проходит в соответствии с нормативными документами Министерства образования Российской Федерации, МОН РСО-Алании.

В 2020-2021 учебном году в связи с пандемией сроки аттестации учителей были перенесены, но все преподаватели успешно проходили курсы и повышали своё мастерство. На базе нашей школы был проведён семинар для директоров города по следующей теме:

«Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся в МБОУ СОШ № 30 в рамках реализации ФГОС ООО»

Открытые уроки показали, что учителя отлично владеют данной технологией. Вот темы открытых уроков, которые получили высокую оценку присутствующих.

«Заговори, чтобы я тебя увидел» Основные аспекты культуры речи, урок-исследование(учитель Гулиева А.Б.)

«Виды соединения проводников, урок-исследование» (учитель Хосроева Ж.В.)

«Путешествие по Осетии(Балц Ирыстоныл)» (учитель Гадаева И.Т.)

«Тайна моего имени»(учитель Хайманова А.Т.

«Цикл с условием» (учитель Дряева М.Г.)

«Это загадочное число π»(учитель Габиева Л.Р.)

Причём , охвачены были обучающиеся всех ступеней обучения.

Выводы:

1. План-график прохождения аттестации педагогическими работниками школы на 2020-2021 года выполняется.
2. Уровень квалификации педагогических кадров позволяет успешно реализовать образовательные программы школы.
3. Анализ аттестации педагогических работников показывает позитивную динамику повышения уровня квалификации, что свидетельствует о высокой мотивации педагогов и создании в школе оптимальных условий для профессионального роста педагогических кадров.

Методический совет возглавляет методическую службу; формируется из числа опытных учителей высокой квалификации, классных руководителей и других членов педагогического коллектива, способных к творческой работе; руководит деятельностью методического совета заместитель директора по учебно-методической работе Арсеньева Н.А.

Методическая служба МБОУ СОШ №30 обеспечивает проведение диагностических и аттестационных процедур (составлен перспективный план-график курсовой переподготовки на 3 года).

В 2019-2020 учебном году прошли курсовую переподготовку 30% педагогов

Осуществляется контроль выполнения государственных образовательных программ (вопросы рассматриваются в ходе внутришкольного контроля за состоянием преподавания предметов учебного плана)

Результаты мониторинга в 5-х классах:

Дата	Класс	Кол-во обучающихся АО списку/участвующих в мониторинге	Результаты				Средний бал	% Успеваемости	% Качества	ФИО учителя
			5	4	3	2				
23.11.2019	5 «А»	36/30	4	22	1	3	3,9	90	86,7	Савельева Л.Г.

23.11.2019	5 «Б»	36/31	4	13	6	8	3,4	74,2	54,8	Савельева Л.Г
13.09.2019	5 «В»	36/33	14	8	9	2	4,0	93,9	66,7	Лазарова Л.Х.
22.11.2019	5 «Г»	31/27	2	15	6	4	3,6	85,2	63,0	Ревазова А.Н.

Результаты мониторинга в 10-х классах:

Дата	Класс	Кол-во обучающихся АО списку/участвующих в мониторинге	Результаты				Средний бал	% Успеваемости	% Качества	ФИО учителя
			5	4	3	2				
22.11.2019	10 «А»	27/23	13	8	1	1	4,4	95,7	91,3	Маргиева А.Г.
22.11.2019	10 «Б»	27/24	4	14	6	нет	3,9	100	75,0	Гулиева А.Б.

В период с 19 по 24 декабря были проведены полугодовые контрольные работы по русскому языку (результаты отражены в таблице)

Класс	Всего об-ся	Выполняло работу	Получили отметки:				% успеваем.	% качества	Учитель
			«5»	«4»	«3»	«2»			
5 «А»	36	35	7	14	6	8	78	60	Савельева Л.Г.
5 «Б»	36	32	3	11	7	11	66	44	Савельева Л.Г.
5 «В»	36	35	9	12	4	9	75	60	Лазарова Л.Х.
5 «Г»	32	27	7	9	6	5	82	59	Ревазова Э.Ч.
6 «А»	31	19	3	9	3	4	79	63	Мамиева М.М.
6 «Б»	32	27	1	7	7	12	56	30	Дмитриева Н.В.
6 «В»	32	28	4	12	8	4	86	57	Голикова А.Н.
6 «Г»	31	27	3	15	6	3	89	67	Ревазова Э.Ч.
7 «А»	30	28	4	15	7	2	99,3	68	Гулиева А.Б.
7 «Б»	30	25	6	12	4	3	88	72	Лазарова Л.Х.
7 «В»	29	22	5	8	6	2	87	59	Савельева Л.Г.

7 «Г»	28	26	5	12	4	4	85	69	Маргиева А.Г.
8 «А»	25	17	5	7	3	2	88	70	Голикова А.Н.
8 «Б»	25	22	0	4	11	7	68	18	Мамиева М.М.
8 «В»	29	25	3	8	10	4	84	44	Гулиева А.Б.
8 «Г»	25	21	3	5	7	6	72	32	Голикова А.Н.
9 «А»	32	30	13	13	1	3	90	87	Мамиева М.М.
9 «Б»	31	27	8	12	6	1	96	74	Маргиева А.Г.
9 «В»	26	25	3	9	8	5	80	48	Лазарова Л.Х.
9 «Г»	27	22	8	8	4	2	91	72	Ревазова Э.Ч.
10 «А»	26	23	1	4	10	8	65	22	Маргиева А.Г.
10 «Б»	27	25	2	10	10	3	88	48	Гулиева А.Б.
11 «А»	24	21	3	13	4	1	95	76	Голикова А.Н.
11 «Б»	25	23	7	11	3	2	91	78	Мамиева М.М.
	Итого:	609	113	240	145	111	82	58	

При проверке итогового сочинения учителя опирались на «Методические рекомендации для образовательных учреждений» и «Критерии по проверке сочинений.»

В результате обнаружено следующее: из 52 выпускников получили «зачёт» 52 человека. При анализе проверенных сочинений выделены следующие недочёты:

1. Требование 1 «Объём итогового сочинения» не выполнил 1 человек

Сочинение оценивалось по 5 критериям

Критерии	Зачёт	Незачёт
Критерий №1 «Соответствие теме»	52	0
Критерий № 2 «Аргументация, привлечение литературного материала»	52	0
Критерий № 3 «Композиция и логика рассуждения»	52	0
Критерий №4 «Качество письменной речи»	50	2
Критерий №5 «Грамотность»	47	5

Все работы проверялись через программу «ПлагиаТ».

В 2020-2021 учебном году составлен план ШМО.

В течение учебного года все школьные методические объединения работают в соответствии с утверждённым планом, тематика заседаний ШМО соответствовала методической проблеме школы. В планах работы МО нашли своё отражение самообразовательная деятельность учителей-предметников (планы, отчёты предоставлены).

Руководителями методических объединений и учителями-предметниками была организована работа по участию наших детей в дистанционных предметных конкурсах и олимпиадах различного уровня:

Следует отметить качественную работу руководителей ШМО (своевременность оформления и обновления документации Гадаевой И.Т., Голиковой А.Н., Ревазовой Э.Ч., Поландовой Е.М., Пугач Н.В., Хачиянц Л.Б.

Диагностическая подсистема методической службы МБОУ СОШ №30 осуществляет исследования по отслеживанию поэтапных результатов образовательного процесса, отдельных его сторон, разрабатывает, адаптирует к условиям ОУ. Мониторинговые методики и программы по длительному наблюдению (слежению) за выполнением образовательных программ осуществляют прогноз, коррекцию развития личности, образовательного процесса в целом.

В работе методических объединений представлены разработки проектов, сертификаты научно-педагогических публикаций.

Результаты входных контрольных работ по математике

№	Класс	Ф.И.О. учителя	писали	"5"	"4"	"3"	"2"	"1"	% успеваемости	% качества
1	5а	Караева Д.А.	33	5	6	16	6	0	81,8	33,3
2	5б	Габиева Л.Р.	33	4	13	12	4	0	80,6	47,2
3	5в	Караева Д.А.	32	2	10	17	3	0	78,4	32,4
4	5г	Габиева Л.Р.	23	1	7	9	6	0	54,8	25,8
5	6а	Караева Д.А.	19	7	6	3	3	0	51,6	41,9
6	6б	Караева С.А.	27	2	4	7	14	0	37,1	17,1
7	6в	Караева С.А.	21	4	5	11	1	0	62,5	28,1
8	6г	Караева С.А.	29	1	12	10	6	0	71,9	40,6
9	7а	Арсеньева Н.А.	24	2	2	14	6	0	60,0	13,3
10	7б	Маргиева Е.Ф.	20	0	4	11	5	0	50,0	13,3
11	7в	Маргиева Е.Ф.	29	2	5	13	9	0	69,0	24,1
12	7г	Поландова Е.М.	27	3	10	10	4	0	79,3	44,8
13	8а	Маргиева Е.Ф.	23	2	12	5	4	0	76,0	56,0
14	8б	Поландова Е.М.	19	1	7	6	5	0	56,0	32,0
15	8в	Маргиева Е.Ф.	23	3	4	11	5	0	62,1	24,1
16	8г	Поландова Е.М.	22	0	2	13	7	0	60,0	8,0

17	9а	Габиева Л.Р.	32	1	7	21	3	0	87,9	24,2
18	9б	Габиева Л.Р.	17	0	4	13	0	0	54,8	12,9
19	9в	Арсеньева Н.А.	21	0	3	9	9	0	46,2	11,5
20	9г	Караева С.А.	20	0	4	11	5	0	55,6	14,8
21	10а	Караева Д.А.	25	1	10	9	5	0	74,1	40,7
22	10б	Маргиева Е.Ф.	26	1	6	15	4	0	81,5	25,9
23	11а	Караева С.А.	23	7	10	4	2	1	87,5	70,8
24	11б	Поландова Е.М.	23	1	7	8	7	0	64,0	32,0
Итого:			591	50	160	258	123	0	65,7	29,5

Результаты контрольных работ по математике за I полугодие

№	Класс	Ф.И.О. учителя	писали	"5"	"4"	"3"	"2"	"1"	% успеваемости	% качества
1	5а	Караева Д.А.	33	2	15	8	2	0	81,8	33,3
2	5б	Габиева Л.Р.	29	3	7	10	9	0	55,6	27,8
3	5в	Караева Д.А.	34	0	10	15	9	0	67,6	27,0
4	5г	Габиева Л.Р.	29	2	8	11	8	0	67,7	32,3
5	6а	Караева Д.А.	19	6	7	3	3	0	51,6	41,9
6	6б	Караева С.А.	30	5	9	9	7	0	65,7	40,0
7	6в	Караева С.А.	27	5	15	4	3	0	75,0	62,5
8	6г	Караева С.А.	26	4	9	11	2	0	75,0	40,6
9	7а	Арсеньева Н.А.	30	4	8	14	4	0	86,7	40,0
10	7б	Маргиева Е.Ф.	19	1	3	9	6	0	43,3	13,3
11	7в	Маргиева Е.Ф.	25	1	6	12	6	0	65,5	24,1
12	7г	Поландова Е.М.	26	4	8	9	5	0	72,4	41,4
13	8а	Маргиева Е.Ф.	22	1	8	13	0	0	88,0	36,0
14	8б	Поландова Е.М.	18	2	5	10	1	0	68,0	28,0
15	8в	Маргиева Е.Ф.	24	3	5	10	6	0	62,1	27,6
16	8г	Поландова Е.М.	20	0	2	10	8	0	48,0	8,0
17	9а	Габиева Л.Р.	30	4	8	13	5	0	75,8	36,4
18	9б	Габиева Л.Р.	26	1	9	13	3	0	74,2	32,3
19	9в	Арсеньева Н.А.	25	1	7	9	8	0	65,4	30,8
20	9г	Караева С.А.	25	2	10	12	1	0	88,9	44,4

21	10а	Караева Д.А.	26	2	8	11	5	0	77,8	37,0
22	10б	Маргиева Е.Ф.	25	3	5	15	2	0	85,2	29,6
23	11а	Караева С.А.	24	7	12	6	0	0	100,0	79,2
24	11б	Поландова Е.М.	25	7	12	6	0	0	100,0	76,0
		Итого:	617	70	196	243	103	0	71,5	37,4

Анализируя итоги успеваемости по школе в целом в 2020-2021 учебном году, можно отметить, что при 100 % успеваемости качество составило 44%, что свидетельствует о хорошей подготовке обучающихся.

- Тематика педсоветов на 2020-2021 учебный год согласуется с методической темой школы.

Август

«От результатов работы- к качеству образования. Результативность деятельности педагогического коллектива по формированию образовательной среды школы в учебном году.»

Ноябрь

«Воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов России и национально-культурных традиций»(Темирова З.Р., Хосонова Ф.Ю.)

»

Январь

«Система работы школы по повышению качества подготовки выпускников к ГИА»(Дмитриева Н.В., Козаева Д.Г.)

Март

Организация работы педагогического коллектива по повышению качества образования. Внутренняя и внешняя оценка качества»(Арсеньева Н.А., руководители ШМО)

К сожалению, два последних педсовета были проведены дистанционно.

В рамках внутришкольного контроля и с целью оказания методической помощи учителям администрация школы МБОУ СОШ №30 посетила 258 уроков (анализ посещений включает выводы, рекомендации и предложения, однако, не везде имеется подпись ознакомления учителя-предметника)

Для организации дифференцированной работы с педагогическими кадрами в школе организована работа по самообразованию педагогов, у всех педагогов школы имеются индивидуальные темы по самообразованию, по итогам работы за год каждый педагог заполняет карту профессионального роста, где отражает результаты своей работы по теме самообразования за год.

Основными направлениями внутришкольного контроля и мониторинговых исследований в 2020-2021 учебном году является контроль за:

- ведением школьной документации,
- качеством знаний и уровнем преподавания учебных предметов,
- объемом выполнения учебных программ,
- подготовкой к государственной (итоговой) аттестации в различных формах ОГЭ, ЕГЭ,
- успеваемостью обучающихся в школе,
- посещаемостью обучающимися учебных занятий,
- соответствием рабочих программ учебных предметов для 1–4 классов требованиям ФГОС НОО,
- спецификой организации образовательного процесса для учащихся 1-11 классов по реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО
- работой учителей по формированию УУД в 1-9 классах,
- использованием современных образовательных технологий на уроках,
- образовательные мониторинги на 1 и 2 уровне обучения.

Анализ результатов ЕГЭ-2021

предмет	ФИО учителя	Всего	Участники	Ниже допустимого уровня	До 50 баллов	51-60	61-70	71-80	81-90	Свыше 90	% усп.	Ср. балл	Класс
Русский язык	Голикова А.Н.	26	26-1	0	1	1	6	10	6	1	100	77	11А
	Мамиева М.М.	24	24	0	0	1	5	4	8	6	100	81	11Б
	По школе	50	49	0	1	2	11	14	14	7	100	79	
Математика профильная	Караева С.А.	26	8	0	5	1	0	0	2	0	100	47	11А
	Поландова Е.М,	24	4	0	3	0	0	1	0	0	100	43	11Б
	По школе	50	12	0	8	1	0	1	2	0	100	45	
Физика	Могиленко Н.В.	26	1	0	0	1	0	0	0	0	100	52	11А
	Могиленко Н.В.	24	3	1	1	0	0	0	1	0	66	49	11Б
	По школе	50	4	1	1	1	0	0	1	0	83	51	
Химия	Кочиева А.Д.	26	7	4	1	0	1	1	0	0	43	33	11А
	Кочиева А.Д.	24	7	0	2	0	3	0	1	1	100	64	11Б
	По школе	50	14	4	3	0	4	1	1	1	71	49	

предмет	ФИО учителя	Всего	Участники	Ниже допустимого уровня	До 50 баллов	51-60	61-70	71-80	81-90	Свыше 90	% усп.	Ср. балл	Класс
Информатика	Дряева М.Г.	26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11А
	Дряева М.Г.	24	4	0	1	1	0	0	1	1	100	70	11Б
	По школе	50	4	0	1	1	0	0	1	1	100	70	
Биология	Цгоева Л.М.	26	7	2	2	1	1	0	1	0	90	44	11А
	Цгоева Л. М.	24	7	0	2	2	1	2	0	0	100	59	11Б
	По школе	50	14	2	4	3	2	2	1	0	95	51	
История	Козаева Д.Г.	26	13	0	4	3	3	1	0	2	100	62	11А
	Пугач Н. В.	24	5	0	2	1	2	0	0	0	100	56	11Б
	По школе	50	18	0	6	4	5	1	0	2	100	59	
География	Ростунова Т.Я.	26	1	0	1	0	0	0	0	0	100	49	11А
	Ростунова Т.Я.	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11Б
	По школе	50	1	0	1	0	0	0	0	0	100	49	
Обществознание	Козаева Д.Г.	27	15	0	3	2	6	3	0	1	100	65	11А
	Пугач Н.В.	25	10	4	2	1	2	1	0	0	60	45	11Б
	По школе	52	25	4	5	3	8	4	0	1	80	55	
Английский язык	Никогосова А.В.\Казиева А.К.	26	4	0	0	0	1	2	1	0	100	76	11А
	Никогосова А.В.\Казиева А.К.	24	5	0	1	1	1	2	0	0	100	76	11Б
	По школе	50	9	0	1	1	2	4	1	0	100	76	
Литература	Голикова А.Н.	26	2	0	0	0	2	0	0	0	100	63	11А
	Мамиева М.М.	24	2		1	0	0	0	1	0	100	68	11Б
	По школе	50	1	0	1	0	2	0	1	0	100	65	

Анализ результатов ОГЭ- 2021 МБОУ СОШ № 30

В 2020-2021 учебном году всего 9-классников было 106. Все обучающиеся были допущены к ГИА.

9 «А»-27

9 «Б»-25

9 «В»-29

9 «Г»-25

В 2021г. каждый выпускник 9 класса в рамках государственной итоговой аттестации сдавал 2 экзамена: два обязательных по русскому языку и математике. Экзамены по выбору в этом году не проводились, провели только контрольные работы по предметам.

10.02.2021г. в 9 классах провели итоговое собеседование по русскому языку. Все обучающиеся получили «зачет» (кроме Цхурбаевой Н. из 9б класса -болела).

10.03.2021г. собеседование прошла Цхурбаева Николь.

106 обучающихся экзамены сдавали в обозначенных ППЭ г.Владикавказа (по схеме РЦОКО).

1 ученик (Тотоев – 9А) с ОВЗ, сдавал только математику, получил «5».

1 ученик (Дряев (9б) не сдавал ОГЭ в основные сроки - сломал руку (был подготовлен пакет документов для сдачи ОГЭ в резервные сроки).

Основная задача при подготовке к ГИА: достижение минимального порога по 2 предметам и получение аттестатов всеми выпускниками школы.

Выпускники 9 классов в 2020-2021 учебном году, успешно сдали экзамены и получили аттестат об основном общем образовании. Аттестат особого образца за курс основной школы получили 13 человек:

1. Абаева Лаура- 9а
2. Авсарагова Виктория- 9а
3. Тамаева Асия- 9а
4. Тотоев Казбек -9а
5. Адамиди Стилиан -9б
6. Дзапарова Элеонора -9б
7. Дудиева Ляна -9б
8. Хамикоев Сослан -9б
9. Бугулова Амина -9в
10. Мисикова Амина -9в
11. Хижазы Набилъ -9в
12. Чибирова Яна -9в
13. Рубаева Элеонора -9г

Результаты ОГЭ (на 24.05 и 27.05) отражены в таблице:

предмет	всего	К-во сдав. ОГЭ	«5»	«4»	«3»	«2»	усп	кач	соу	Средний балл
Русский язык	106	104 Тотоев (ОВЗ) Дряев-н/б	27	51	18	8	92	75	64,7	4 (3,9)
Математика	106	105 Дряев	8	50	36	11	89,5	55,2	51,9	4 (3,5)
итого			35	101	54	19	90,9	65,1	58,2	4 (3,7)

7. Дряев Марат 9б-резерв по болезни

Математику пересдавали 9 человек (8 чел.с одной «2» +1 резерв)

1. Кцоева Сабина 9г
2. Цхурбаева Николь 9б
3. Цориева Эльвира 9б
4. Цопанова Алана 9в
5. Василенко Айсан 9б
6. Вазагова Яна 9а
7. Дзуцева Евгения 9а
8. Демин Александр 9г
9. Дряев Марат 9б-резерв по болезни

Результаты ОГЭ на 1 сентября отражены в таблице:

Пересдача ОГЭ и Резерв

Русский язык пересдавали 8 человек (7 чел.с одной «2» +1 резерв)

1. Османов Амин 9а
2. Кулов Георгий 9б
3. Туаев Олег 9г
4. Гагиев Хетаг 9а
5. Дзасохов Родион 9г
6. Эрзиханов Тимур 9г

предмет	всего	К-во сдав. ОГЭ	«5»	«4»	«3»	«2»	усп	кач	соу	Средний балл
Русский язык	106	105 Тотоев не сдавал (ОВЗ)	29	53	21	2	98,1	78,1	67,4	4 (3,9)
Математика	106	106	8	53	42	3	97,2	57,5	54,2	4 (3,6)
итого	106		37	106	63	5	97,6	67,8	60,8	4 (3,8)

По 2 двойки по русскому языку и математике получили:

1. Оганесян Артавазд (9г класс)
2. Догузов Родион (9г класс)

Созаева Лана (9Б кл.) была удалена с экзамена по математике за пользование телефоном.

Сравнивая результаты последних двух лет, можно увидеть, что в 2021 году показатель по многим предметам был снижен.

Согласно плану внутришкольного контроля в 2020-2021 учебном году заместителями директора по УВР Козаевой Д.Г., Дмитриевой Н.В., Арсеньевой Н.А., Хосоновой Ф.Ю. проводилась проверка работы педагогического коллектива с электронным журналом, целью которой было проверить систематичность заполнения электронного журнала, правильность и своевременность заполнения, соответствие выставленных оценок в классном журнале и электронном.

Администрацией школы посещались уроки в рабочем порядке по плану внутришкольного мониторинга, результаты проверок заслушивались на заседаниях МО и МС, о чём свидетельствуют протоколы МО, справки заместителей директора.

Выводы: формы и методы контроля соответствуют задачам, которые ставит педагогический коллектив школы на учебный год.

В связи с высокой загруженностью учебных кабинетов и работой ОУ в две смены в 2020-2021 учебном году в школе нет оборудованного кабинета педагогической информации (школьного методического кабинета), что, безусловно, осложняет работу методической службы.

Информационная подсистема методической службы функционирует на базе школьной библиотеки; отбирает, систематизирует информацию, организует оперативное ознакомление учителей, классных руководителей, других педагогических работников с научно-методической информацией (имеются информационные стенды), нормативно-правовыми и другими документами, создает банк данных (сведения по педагогическим кадрам), организует своевременное поступление необходимой информации.

Библиотечный фонд укомплектован 100% печатными изданиями основной учебной литературы по всем образовательным областям учебного плана, выпущенными в последние 4-5 лет. Учебно-методические комплексы состоят из учебников, входящих в Федеральный перечень учебников, допущенных и рекомендованных Министерством образования и науки РФ к использованию в учебном процессе школы на 2019-2020 учебный год. Все учебники прошли государственную экспертизу по новой форме и включены Министерством образования и науки Российской Федерации в Федеральный перечень учебников, рекомендованных к использованию в общеобразовательной школе.

В настоящее время 100% педагогических работников школы прошли обучение на курсах ИКТ.

В образовательном процессе используется 32 ПК, есть подключение к сети Интернет (локальной сети нет).

В целях моральной поддержки учителей школы на основании мониторинга достижений объявляется благодарность творчески работающим педагогам. Учителя награждаются грамотами, о них помещают информацию на сайте школы. Педагоги делятся опытом работы на заседаниях МО, заседаниях методического совета, педагогического совета.

В плане работы МБОУ СОШ №30 на учебный год представлен анализ и перспективный план работы педагога-психолога Джигоевой А.Б. в котором нашли своё отражение вопросы, связанные с возрастной психологией учащихся, профилактикой экзаменационного стресса, выявлением уровня тревожности учащихся 1-11 классов (были представлены справки).

Педагоги школы принимают участие в работе городских методических объединений:

Дзиева М.П., Дряева М.Г. (учителя информатики) являются членами ГМО,

Хачиянц Л.Б. (учитель физкультуры) являются членами МС города.

12 педагогов школы являются экспертами ЕГЭ

Профессиональные конкурсы «Учитель года» проводятся ежегодно. В этом учебном году в данном конкурсе приняла участие учительница начальной школы Плиева Ф.А.

В 2020-2021 учебном году учитель математики Караева Дженни Андреевна получила Президентский Грант 200 тысяч рублей

Предметные недели

Традиционно в школе проводились предметные недели:

в рамках которых большой интерес обучающихся вызвали открытые уроки, занятия внеурочной деятельности, игры, викторины, а также традиционные конкурсы поделок, плакатов, конкурс «Чтецов», смотр строя и песни, спортивные соревнования и эстафеты.

Большая часть мероприятий прошла на хорошем организационном и методическом уровне, проводилась и на уроках или классных часах, вне уроков. Результаты проведения обсуждались на заседаниях ШМО, методического совета.

В рамках реализации **проекта «Подготовка кадров для системы образования»**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Республики Северная Осетия – Алания от 14 декабря 2018 года №1108, в рамках программы предпрофильного и профильного образования «Педагогические классы» продолжил свою работу педагогический класс в следующем составе 22 учащихся, ответств. Ревазова Э.Ч. и Арсеньева Н.А.

Продолжилась работа педагогического коллектива со способными и одаренными обучающимися. База данных по одаренным детям обновлялась в течение года на основании результатов проведённых конкурсов, выставок, предметных олимпиад и предметных недель. Прошли

школьные предметные олимпиады, победители приняли участие в муниципальном этапе ВСОШ. В период подготовки к олимпиадам в школе выпускались газеты с занимательным материалом, проводились викторины, конкурсы. Для подготовки к городским и региональным этапам олимпиад проводилась индивидуальная работа учителя с учеником, основанная на личностном подходе, сотрудничестве и сотворчестве. Именно в этом случае происходит передача не только глубоких знаний, но и взгляда на учебный предмет, на способы самосовершенствования и самопознания.

Мониторинг по итогам участия МБОУ СОШ №30 в конкурсах, олимпиадах за 1 полугодие 2020-2021 учебного года

Список победителей и призеров муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников (2020-2021 уч.год)

№	Ф.И.О.	класс	статус	учитель
Литература				
1.	Дзантиева Ирина	10	Победитель	Маргиева А.Г.
2.	Габуева Александра Александров на	10	призер	Маргиева А.Г.
3.	Кадиева Миланв	11	призер	Голикова А.Н.
РУССКИЙ ЯЗЫК				
1	Пагаева Диана	10	Победитель	Маргиева А.Г.
2	Габуева Александра	10	призер	Маргиева А.Г.
Английский				

	ЯЗЫК			
1	Габуева Александра Александров на	10	призер	Маргиева А.Г.
	ИСТОРИЯ			
1.	Габуева Александра	10	призер	Пугач Н.В.
2.	Бестаев Сармат	11	призер	Козаева Дж. Г.
	Обществознание			
1.	Икаева Виктория	7	призер	Тедеева И.А.
2	Бедоев Асланбек	7	призер	Тедеева И.А.
3	Бестаев Сармат	11	призер	Козаева Дж. Г.
4	Курлат Валентин	9	призер	Пугач Н.В.
	БИОЛОГИЯ			
1.	Даурова Элина	11	призер	Цгоева Л.М .
	ФИЗКУЛЬТУРА			
1.	Чибирова Яна	9	победитель	Хачиянц Л.Б.
2.	Засеев Руслан	9	победитель	Аванесян О.Б.

3.	Есенова Светлана	11	победитель	Хачиянц Л.Б.
4.	Баликоева Залина	9	призер	Аванесян О.Б.
5.	Абаева Лаура	9	призер	Хачиянц Л.Б.
6.	Хамиков Сослан	9	призер	Хачиянц Л.Б.
7.	Гугкаев Казбек	10	призер	Хачиянц Л.Б.
8	Дзагоев Амурхан	11	призер	Хачиянц Л.Б.
9	Касоев Алан	11	призер	Хачиянц Л.Б.
ОСЕТИНСКИЙ ЯЗЫК				
1	Плиев Роберт	7	призер	Темирова З.Р.
2.	Хайманова Камила	8	призер	Туаева Х,Х.
3.	Цидаева Дана	8	призер	Туаева Х,Х.
4.	Бугулова Амина	9	призер	Туаева Х,Х.
5.	Дзбоева Зарина	11	призер	Туаева Х,Х.
6	Бедоева Алина	11	призер	Туаева Х,Х.
ОСЕТИНСКАЯ ЛИТЕРАТУ РА				

	Цидаева Дана	8	призер
--	--------------	---	--------

РЕСПУБЛИКАНСКАЯ КОНФЕРЕНЦИЯ «ШАГ В БУДУЩЕЕ»

2020-2021 уч.г.

№.	Ф.И.О.	класс	статус	Научный руководитель
1.	Бутхудзе Богдан Гияевич	6б	Диплом 2 степени	Караева С.А.

Всероссийский конкурс (с международным участием) творческий конкурс для школьников и педагогов «Мой Есенин», посвященном 125-летию со дня рождения русского поэта С.А. Есенина

№.	Ф.И.О.	класс	статус	Научный руководитель
1.	Черчесов Давид Сосланович	1б	Диплом 1 степени	Кораяева Э.Б.

			и	
2.	Гагиев Азамат Казбеко вич	56	Диплом 1 сте пен и	Аванесян О.Б.

Всероссийский конкурс исследовательских работ «Шаги в науку» «

№.	Ф.И.О.	класс	статус	Научный руководи тель
1.	Кораева Софи я Алан овна	56	Диплом 3 ст.	Кораева Э.Б.

Система добровольной сертификации информационных технологий «ССИТ»

№.	Ф.И.О.	статус
1.	Караева С.А.	Диплом 3сте пени
2	Маргиева А.Г.	Диплом 2сте

		пени
3	Кочнева А.Н.	
4	Битарова О.Б.	
5	Гусова З.Р.	
6	Кораева Э.Б.	
7	Хайманова А.Т.	

«Старт в науке» Российская Академия наук

№.	Ф.И.О.	класс	статус	Научный руководи тель
1.	Талханов Дави Д	10а	Диплом 2ст.	Караева Д.А.

Семинары учителей на базе МБОУ СОШ №30

1. 30.09.2020г Семинар для учащихся 10-11 классов (Встреча с финалистом конкурса лидеры России в рамках всероссийского проекта РДШ «Классная встреча» Маратом Басиевым)
2. Конкурс педагогического мастерства «Классный учитель» 24.11.2020г
3. Караева Л.А. – присвоено звание Почетный Гражданин России ()

2 полугодие 2020-2021уч.г.

Список победителей и призеров регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников (2020-2021 уч.год)

№	Ф.И.О.	класс	статус	учитель
	Литература			
1.	Габуева Александра	10	призер	Маргиева А.Г.
	Английский язык			
2.	Габуева Александра	10	призер	Никогосова А.В.
	История			
3.	Габуева Александра	10	призер	Пугач Н.В.
	Обществознание			
4.	Габуева Александра	10	призер	Пугач Н.В.
	Право			
5.	Бестаев Сармат	11	призер	Козаева Дж.Г.
	География			
6.	Данильянц Валерий	9	победитель	Ростунова Т.Я.
	Физическая культура			
7.	Чибирова Яна	9	призер	Хачиянц Л.Б.
8.	Засеев Руслан	9	призер	Аванесян О.Б.

9.	Есенова Светлана	11	призер	Хачиянц Л.Б.
	Осетинский язык			
10.	Дзбоева Зарина	11	призер	Битарова Л.П.
11.	Кадиева Милана	11	призер	Туаева Х,Х.

Конкурс исследовательских работ «Ступень в науку»

№.	Ф.И.О.	класс	статус	Научный руководи тель
1.	Сабанов Вова	6б	Диплом 2 ст.	Караева С.А.
2.	Дзалаева Алиса	3а	Диплом 1 ст.	Цориева И.Р.

Всероссийский конкурс достижений талантливой молодежи «Национальное достояние России» г. Обнинск

№.	Ф.И.О.	класс	статус	Научный руководи тель
1.	Плиева	10б	Диплом	Дмитриева

	Иза		Победи теля	Н.В.
--	------------	--	----------------	-------------

Семинары учителей на базе МБОУ СОШ №30

1. **18.03.2021** Семинар директоров «Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах с использованием информационных технологий»
2. **19.03. 2021** Семинар для учащихся 8-10 классов по профориентации. Саракаев Георгий руководитель школы «Махсимум»

Выводы:

1. Анализ методической работы школы показал, что методическая тема школы: **«Создание адаптивной образовательной среды с целью обеспечения оптимального уровня интеллектуального, духовно-нравственного, социально-культурного и физического развития личности каждого ученика на основе его природных задатков и склонностей»** соответствует основным задачам, стоящим перед образовательным учреждением. Главное в методической работе – оказание реальной действенной помощи учителям. В нашей школе за этот учебный год поставленные задачи в основном успешно реализованы. Методическая работа представляет относительно непрерывный, постоянный, повседневный процесс, сочетаясь с курсовой переподготовкой, муниципальными и региональными семинарами и конференциями, профессиональными конкурсами различного уровня
2. В школе созданы условия к непрерывному образованию, удовлетворению всех образовательных потребностей, повышению уровня обучения учащихся: общеобразовательные классы, предпрофильная подготовка учащихся (элективные курсы).

3. Большое внимание уделялось проблемам сохранения и укрепления здоровья, мониторингу качества образования.
4. Выполняется программа «Одаренные дети», реализация которой началась с сентября 2015 года, рассчитанной на 5 лет (2015-2020 г. г.)
5. Тематика заседаний методического совета и педагогических советов отражает основные проблемные вопросы, которые стремится решать педагогический коллектив школы.
6. Очевидна положительная динамика роста методического и профессионального мастерства учителей, о чем свидетельствуют следующие факты:
 - активизировалась работа многих педагогов школы по обобщению и распространению педагогического опыта, возросло желание поделиться педагогическими и методическими находками;
 - выросло стремление учителей к творчеству, увеличилось число учителей, работающих в Интернете (создание своих собственных сайтов и страниц, публикация собственных материалов);
 - повысился профессиональный уровень учительского коллектива;
 - многие учителя прорабатывают для себя методику применения в практике преподавания новых педагогических технологий;
 - учителя совершенствуют навык самоанализа своей профессиональной деятельности;
 - пополняются методические копилки учителей.

Наряду с имеющимися положительными результатами в работе педагогического коллектива имеются недостатки:

- недостаточный уровень работы по обобщению передового педагогического опыта на районном и республиканском уровнях;
- не все учителя готовы к переоценке своих профессиональных и личностных качеств, необходимых для перехода на новый уровень, обеспечивающий качество образования;
- неполный охват и вовлеченность учителей в методическую работу той или иной форме, поиск новых нетрадиционных форм нетрадиционного содержания методической работы и т.п.

Рекомендации:

1. Совершенствовать работу по использованию в образовательном процессе современных методов, форм, средств обучения, современных образовательных технологий для получения наилучших результатов в педагогической и ученической работе.
2. Продолжить работу по совершенствованию педагогического мастерства учителей, развитие мотивации деятельности педагогического коллектива. Обеспечивать рост профессиональной компетентности учителя в едином пространстве школы.
3. Повышение квалификации, педагогического мастерства, обеспечивающих высокий уровень усвоения базового и программного материала учащимися школы на всех ступенях обучения.

4. Продолжить создание условий для функционирования и развития целостной методической службы школы, объединяющей учителей всех предметных областей.
5. Продолжить работу по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО;
6. Осуществлять мониторинг процесса и результата профессиональной деятельности педагогов.
7. Продолжить распространение передового педагогического опыта учителей посредством участия педагогических работников школы в конкурсах профессионального мастерства, в профессиональных и интернет сообществах, подготовить наиболее интересные наработки к публикации.
8. Продолжить работу с одаренными детьми с целью развития их творческих и интеллектуальных способностей через внеклассную деятельность (интеллектуальные игры, марафоны, олимпиады);
9. Осуществлять психолого-педагогическую поддержку слабоуспевающих учащихся.
10. Установить следующий график предметных недель на 2020-2021 уч.г..

октябрь – осетинского языка и литературы

ноябрь – начальных классов

Общие выводы:

1. 1. Методическая работа в МБОУ СОШ №30 способствует росту педагогического мастерства учителей школы, повышению качества учебно-воспитательного процесса;
2. 2. 88% педагогического коллектива составляют опытные учителя с большим стажем работы, обладающие высоким профессиональным мастерством, имеющие высшую и первую квалификационные категории;
3. 3. Недостаточно активное включение и участие педагогов школы в профессиональных конкурсах. Педагоги школы слабо мотивированы на обобщение опыта работы на муниципальном и республиканском уровнях;
4. 4. Поставленные в 2020-2021 учебном году задачи по обновлению и содержанию образования и повышению успеваемости в целом выполнены.
5. 5. Единая методическая проблема школы согласуется с планом методической и учебно-воспитательной работы, системой руководства и контроля за состоянием образовательного процесса.

Раздел II.

Цели и задачи на 2021-2022 учебный год педколлектива МБОУ СОШ № 30

Основная цель: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС третьего поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

Задачи:

1. Совершенствовать условия для реализации ФГОС третьего поколения начального образования (НОО- обновленное содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновленное содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО)
2. Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
3. Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР – национальная система учительского роста) - Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
4. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов. - Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами. - Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся.
5. Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности. - Развивать ключевые компетенции обучающихся на основе использования современных педагогических технологий

III Раздел

Работа коллектива школы с детьми школьного возраста в микрорайоне

№	Мероприятия	Сроки	Кто проводит
1	Организовать учет детей дошкольного и школьного возраста в районе школы	Август	Козаева Дж. Г.
2	Выявить детей, нуждающихся в определении в школу-интернат	Август	Темирова З.Р.
3	Взять под контроль успеваемость и посещаемость второгодников	с 1 сентября	Зам.дир. по УВР
4	Организовать работу по охране прав детства	с 1 сентября	Караева Л.А.
5	Организовать занятия на дому с больными детьми	с 1 сентября	Дмитриева Н.В.
6	Изучить с учащимися правила внутреннего распорядка и Устава школы	с 1.09-1.10	Кл. руководит, Темирова З.Р.
7	Вовлечь трудных детей в различные кружки и секции	с 1 сентября	Темирова З.Р.
8	Координировать работу педагогического коллектива с трудными детьми, семьями, с окружающей социальной средой и общественностью микрорайона.	В теч.года	Темирова З.Р. Джигоева А.Б.
9	Поддерживать связь со специалистами, службами социальной защиты, которые способны помочь ребенку.	В теч.года	Темирова З.Р. Джигоева А.Б.
10	Систематически вести работу по выполнению здоровьесберегающих программ с привлечением трудных детей из неблагополучных семей.	В теч.года	Архипкина Л.Н. Хачиянц Л.Б.

IV Раздел

Организация работы с кадрами. Функциональные обязанности работников школы

1. Директор школы Караева Л. А.

1. Руководство всеми направлениями деятельности школы в соответствии с её Уставом и законодательством Российской Федерации.
2. Осуществляет разработку, утверждение и внедрение программ развития учреждения, образовательных программ, учебных планов, курсов и дисциплин, годовых календарных учебных графиков, Устава и правил внутреннего распорядка школы и других локальных нормативных актов и учебно-методических документов.
3. Определяет структуру управления школой, штатное расписание.
4. Решает научные, учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе деятельности школы.
5. Планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников школы.
6. Осуществляет подбор, приём на работу и расстановку кадров.
7. Определяет должностные
обязанности работников, создаёт условия для повышения их профессионально мастерства.
8. Утверждает расписание занятий обучающихся, графики работы и педагогическую нагрузку работников школы, тарификационные списки и графики отпусков.
9. Формирует контингент обучающихся в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении, обеспечивает социальную защиту и защиту прав обучающихся.
10. Руководит деятельностью Педагогического совета школы.
11. Представляет школу в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях.
12. Осуществляет контроль за преподаванием химии, биологии, физкультуры, ОБЖ.
13. Управляет имуществом, являющимся собственностью школы, распоряжается кредитами.
14. Обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда.
15. Возглавляет экспертную комиссию по распределению стимулирующей части заработной платы.
16. Организует питание учащихся, отвечает за рациональное использование дотаций на питание нуждающимся учащимся.
17. Контролирует ведение делопроизводства и школьной документации, своевременную отчетность школы перед органами управления образования.
18. Обеспечивает материально-техническую базу ОУ (технических, компьютерных и информационно-коммуникативных средств обучения, игр и игрушек, спортивного инвентаря для введения ФГОС);

19. Участвует в создании нормативно-правового обеспечения ОУ (локальные акты, банк нормативно-правовых документов) по ФГОС.

II. Заместитель директора по УВП Дмитриева Н.В.

1. Организует учебно-воспитательный процесс в школе.
2. Осуществляет методическое руководство педагогическим коллективом.
3. Координирует работу учителей русского языка и литературы, иностранного языка, МХК по выполнению учебных планов и программ.
4. Осуществляет систематический контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся по русскому языку, литературе, иностранному языку, МХК.
5. Организует работу по подготовке и проведению итоговой аттестации в 11х классах, является координатором ЕГЭ в школе.
6. Организует просветительскую работу для родителей, принимает родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам организации учебно-воспитательного процесса в 10х - 11х классах, 8-х классах.
7. Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.
8. Осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся.
9. Обеспечивает своевременное составление тарификации, табеля.
10. Контролирует правильное и своевременное ведение педагогами классных журналов (общий контроль в 10х - 11х классах, по курируемым предметам в 5х - 11х классах). Контролирует работу МО гуманитарного цикла (русский язык и литература, иностранный язык).
11. Контролирует соблюдение обучающимися Правил для учащихся.
12. Организует разработку и периодический пересмотр, не реже 1 раза в 5 лет, инструкций по охране труда.
13. Организует подготовительную работу по распределению учебной нагрузки учителей.
14. Выполняет обязанности дежурного администратора.
15. Принимает участие в разработке годового плана, подготовке педсоветов, совещаний при директоре.
16. Контролирует создание базы данных на учащихся 11-х классов для сдачи ЕГЭ.
17. Осуществляет внедрение ФГОС в 10-11-х классах: составляет соответствующую документацию, осуществляет контроль, разрабатывает программу.

III. Заместитель директора по УВП Козаева Д.Г.

1. Организует учебно-воспитательный процесс в школе.
2. Осуществляет методическое руководство педагогическим коллективом.
3. Координирует работу учителей истории, географии, осетинского языка, ТКО. Контролирует работу МО учителей осетинского языка, истории.
4. Организует и координирует разработку необходимой учебно-методической документации (ОШ-1, ОШ-3), мониторинг успеваемости по четвертям и полугодиям.
5. Организует просветительскую работу для родителей учащихся 5х – 8х классов по вопросам организации учебно-воспитательного процесса.
6. Ведёт алфавитные книги, Книгу приказов по движению учащихся.
7. Участвует в комплектовании школы, принимает меры по сохранению контингента обучающихся.
8. Организует работу по подготовке и проведению итоговой аттестации в 9х классах, является координатором ОГЭ.
9. Отвечает за микрорайон школы.
10. Контролирует соблюдение обучающимися Правил для учащихся.
11. Организует повышение квалификации и профессионального мастерства педагогов, следит за своевременным прохождением курсов и отвечает за отчетность по данному вопросу.
12. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников школы.
13. Выполняет функции дежурного администратора.

14. Организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда.
15. Совместно с зам. директора по воспитательной работе определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения.
16. Контролирует правильное и своевременное ведение педагогами классных журналов, другой документации 5-7,9 классы и 5-11 классы по курируемым предметам.
17. Участвует в разработке годового плана, готовит отчет по анализу работы учителей истории, географии, осетинского языка, ТКО.
18. Является начальником штаба ГО школы.
19. Выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работающими, обучающимися.
20. Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.
21. Отвечает за введение ФГОС в основной школе. Осуществляет внедрение ФГОС в 5-7-х классах: составляет соответствующую документацию, осуществляет контроль, разрабатывает программу.

IV. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Арсеньевой Н.А.

1. Организует учебно-воспитательный процесс в школе.
2. Осуществляет методическое руководство педагогическим коллективом.
3. Координирует работу учителей математики и физики.
4. Составляет расписание уроков, обеспечивает замещение пропущенных уроков.
5. Участвует в комплектовании школы, принимает меры по сохранению контингента обучающихся.
6. Ведет журнал пропущенных и замещенных уроков.
7. Контролирует правильное и своевременное ведение учителями математики и физики журналов и другой документации.
8. Контролирует работу МО математиков, МО естественного цикла.
9. Проводит мониторинг знаний учащихся по курируемым предметам.
10. Выполняет обязанности дежурного администратора.
11. Выявляет, изучает и распространяет передовой педагогический опыт.
12. Выполняет функции администратора проекта «Дневник.ру»
 - 13.1. Разрабатывает комплексно-целевую программу развития, образовательного учреждения, планы научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работы, модели образовательного учреждения и его подсистем.

- 14.2. Организует и направляет учебно-воспитательный процесс в классах профильного направления.
- 15.3. Организует и контролирует проведение элективных курсов.
- 16.4. Возглавляет научно-методический совет школы.
- 17.5. Разрабатывает и осуществляет программу сотрудничества с другими образовательными учреждениями; привлекает научно-педагогические кадры ВУЗов и информационно-технологического центра для руководства исследовательской деятельностью учителей и учащихся.
- 18.6. Направляет работу научного общества школьников.
- 19.7. Входит в состав комиссии по комплектованию классов профильного направления.
- 20.8. Отвечает за журналы учета внеурочной деятельности учителей.
- 21.9. Выполняет функции дежурного администратора.
- 22.10. Координирует работу учителей по подготовке учащихся к олимпиадам и конкурсам «Ступень в науку», «Шаг в будущее», «Русский медвежонок», «Кенгуру» и других.
- 23.11. Отвечает за сведения по педкадрам.
- 24.12. Координирует и контролирует работу учителей технологии, музыки, ИЗО.

25..

V. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Хосоновой Ф.Ю.

1. Организует учебно-воспитательный процесс в начальных классах.
2. Участвует в комплектовании первых классов.
3. Составляет расписание для 1-4 классов.
4. Отвечает за родительский всеобуч.
5. Контролирует ведение журналов и личных дел учащихся 1-4 классов.
6. Организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда.
7. Совместно с замдиректора по воспитательной работе определяет методiku, порядок обучения правилам дорожного движения.
8. Организует и проводит мониторинг знаний учащихся 1-4 классов и 5-х классов в начале учебного года.
9. Отвечает за мониторинг знаний учащихся начальной школы за четверть и год.
10. Ведет просветительскую работу среди родителей учащихся младших классов.

11. Выполняет обязанности дежурного администратора.
12. Участвует в подготовке педсоветов и совещаний при директоре.
13. Организует подготовку отчетности по формам РИК.
14. Осуществляет внедрение ФГОС в 1-4-х классах: составляет соответствующую документацию, осуществляет контроль, разрабатывает программу.
15. Обеспечивает
16. работу школьного методического объединения учителей начальной школы, составляет план-график повышения квалификации педагогов, наличие программ по учебным предметам и внеурочной деятельности и др.

**VII. Заместитель директора школы по воспитательной работе
Темирова З.Р.**

1. Организует текущее и перспективное планирование внеклассной и внешкольной воспитательной работы.
2. Координирует работу классных руководителей 1х – 11х классов, учителей музыки.
3. Организует и координирует разработку необходимой учебно-методической документации.
4. Осуществляет систематический контроль за качеством воспитательного процесса, работой кружков и проведением внешкольных мероприятий; посещает внеклассные и внешкольные мероприятия, занятия кружков и групп продлённого дня (не менее 180 часов в учебный год), анализирует их форму и содержание, доводит результаты анализа до сведения педагогов.
5. Организует просветительскую работу для родителей, принимает родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам организации воспитательного процесса.
6. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации, контролирует правильное и своевременное ведение классными руководителями классных журналов, другой документации.
7. Оказывает помощь коллективам обучающихся в проведении культурно-просветительных и оздоровительных мероприятий.
8. Контролирует соблюдение обучающимися Устава и Правил для учащихся школы, ведет строгий учет посещаемости учащихся и принимает отчеты классных руководителей по результатам проверки посещаемости уроков.
9. Обеспечивает выполнение классными руководителями безопасной жизнедеятельности обучающихся.
10. Контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм.

11. Организует с обучающимися и их родителями мероприятия по предупреждению травматизма, несчастных случаев.
12. Устанавливает и поддерживает связи школы с учреждениями дополнительного образования детей, другими организациями для совместной деятельности по внешкольному воспитанию.
13. Выполняет функции дежурного администратора.
14. Анализирует состояние воспитательной работы в школе, планирует, организует, контролирует воспитательную работу.
15. Анализирует и утверждает программу дополнительного образования учащихся.
16. Составляет и корректирует расписание внеурочной деятельности учащихся, включая дополнительное образование.
17. Составляет графики дежурств по школе учителей и учащихся.
18. Отвечает за подготовку отчетности школы по самоопределению ее выпускников.
19. Руководит социально-педагогической службой, организует выявления учащихся «группы риска» и работу по их социально-педагогической адаптации.
20. Участвует в разработке годового плана.
21. Ведет профориентационную работу с учащимися.
22. Организует отдых учащихся в каникулярное время.
23. Участвует в проведении массовых мероприятий с учащимися в школе и во внеурочной деятельности.
24. Курирует работу учителей труда, ИЗО, музыки
25. VIII. Заместитель директора школы по АХЧ Мулукаева В.Т.
26. Организовывает ремонтные работы.
27. Своевременно заключает договоры на выполнение услуг и работ, и поставку товаров.
28. Отвечает за технику безопасности в здании школы.
29. Участвует в составлении текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту зданий.
30. Своевременно и качественно выполняет предписания контролирующих органов и служб.
31. Обеспечивает сохранность хозяйственного инвентаря и надлежащего технического состояния здания.
32. Проводит мероприятия по экономии по всем видам потребляемых ресурсов электроэнергии, тепло и водопотребления.
33. Ведет эффективный контроль за качеством работы младшего обслуживающего персонала.
34. Своевременно и качественно обеспечивает выполнение заявок педагогов по обслуживанию кабинетов.
35. Организовывает обеспечение требований пожарной и электробезопасности.

Учитель

1. Отвечает за выполнение учебных программ на современном научно-методическом уровне.
2. Организует и контролирует самостоятельную работу учащихся.
3. Обеспечивает охрану труда и безопасность учащихся на уроках и внеклассных, внешкольных мероприятиях.
4. Осуществляет связь с родителями.
5. Отвечает за явку учащихся на уроки.
6. Организует и проводит внеклассную, кружковую работу.
7. Соблюдает правила и свободы учащихся, уважает их человеческое достоинство.
8. Проводит работу по сохранению в надлежащем виде учебников.
9. Обязан дежурить по школе согласно составленному графику.
10. Учителя музыки, ИЗО, физкультуры, работающие в 1-4 классах, в целях обеспечения безопасности учащихся выводят обучающихся за 5 минут до звонка и сопровождают их до своего класса.

Классный руководитель

1. Планирует и организует жизнедеятельность учащихся своего класса, их воспитание.
2. Проводит повседневную работу, обеспечивающую создание условий для их социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации.
3. На основе изучения индивидуальных особенностей учащихся, рекомендаций психолога, планирует и проводит с ними коррекционно-развивающую работу.
4. Совместно с медработниками обеспечивает сохранение и укрепление здоровья обучающихся, проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию, отвечает за их жизнь и здоровье.
5. Организует и оказывает помощь учащимся в выполнении режима дня, домашних заданий, получении дополнительного образования.
6. Организует работу по самообслуживанию, обеспечивает участие учащихся в общественно-полезном труде, ориентирует на определённую профессию в соответствии с наклонностями и способностями ученика.

7. Проводит работу по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек.
8. Взаимодействует с родителями, изучает семейно-бытовые условия учащихся и с их учётом проводит воспитательную работу.
9. Координирует деятельность учителей, родителей, учащихся в своём классе, в рамках образовательного процесса.
10. Организует профилактический ремонт учебников и их сдачу в библиотеку в конце учебного года, а также помогает библиотекаря в раздаче учебников учащимся на новый учебный год.
11. Несёт персональную ответственность за ведение классных журналов.

Заведующая школьной библиотекой.

1. Руководит работой школьной библиотеки.
2. Принимает активное участие в учебно-воспитательной работе школы. Комплектует книжный фонд школьной библиотеки, организует справочно-библиографический аппарат, информирует читателей о новых поступлениях в фонд, ведёт систематическую выдачу книг, помогает учащимся в овладении основами библиотечно-библиографических знаний, организует открытый доступ к фондам, обеспечивает сохранность фондов, направляет читательские интересы, воспитывает любовь и уважение к книге.
3. Организует с активом библиотеки ремонт книжного фонда.
4. Несёт материальную ответственность за сохранность книг и имущества библиотеки и содержит их в надлежащем порядке.
5. Организует работу по ремонту, сдаче и выдаче школьных учебников.
6. Добивается высокой читательской активности обучающихся.
7. Систематически проводит читательские конференции.
8. Эффективно использует компьютерные технологии.
9. Выполняет план подписки на периодическую печать.

Заведующий кабинетом

1. Обязан поддерживать чистоту и порядок в кабинете, отвечает за сохранность мебели и учебно-наглядных пособий, ведёт их учет и создает условия для их правильного хранения и использования.
2. Координирует деятельность учителей и учащихся, работающих в данном кабинете, по поддержанию порядка и чистоты, организует уборку и отвечает за оформление.

Секретарь-делопроизводитель

1. Контролирует входящие и исходящие документы.
2. Ведёт учет посещаемости учителей в каникулярное время.
3. Следит за своевременной доставкой приказов и распоряжений из Управления образованием.
4. Следит за правильностью заполнения трудовых книжек, книги движений учащихся, личных дел школьников.
5. Использует информационные технологии в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, архивном учете и делопроизводстве.
6. Систематически следит за электронной почтой.

Педагог – психолог

Джигоева А.Б.

1. Ведет результативную коррекционно-развивающую работу с обучающимися
2. Эффективно использует компьютерные технологии, составляет электронную базу данных детей, охваченных различными видами контроля.
3. Диагностирует поведение учащихся в связи с их обучением.
4. Ведет психолого-просветительскую методическую работу с родителями, педагогами, учащимися.
5. Помогает формировать психологическую готовность обучающихся и педагогов к внешней оценке качества образования.
6. Содействует охране прав личности в соответствии с Конвенцией по охране прав ребенка
7. Проводит психологическую диагностику различного профиля и предназначения.
8. Составляет психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации педагогического коллектива, а также родителей в проблемах личностного и социального развития обучающихся.
9. Ведет документацию по установленной форме и использует ее по назначению.
10. Участвует в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей обучающихся.
11. Осуществляет психологическую поддержку выпускникам школы при подготовке к ЕГЭ.

Преподаватель-организатор ОБЖ

Преподаватель-организатор ОБЖ выполняет следующие должностные обязанности:

1.1.Анализирует:

-проблемы жизнедеятельности Школы в случае чрезвычайных ситуаций с учетом местных условий, актуальные и перспективные потребности Школы в средствах индивидуальной защиты и защитных сооружениях.

1.2.Прогнозирует:

-последствия запланированных мероприятий по вопросам деятельности Школы в условиях чрезвычайных ситуаций:

-тенденции изменения ситуации в обществе и в промышленности для корректировки стратегии деятельности Школы в условиях чрезвычайных ситуаций.

1.3.Планирует и организует:

-учебные, факультативные и внеурочные занятия по основам безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки;

-занятия по ГО с работниками Школы;

-медицинское обследование юношей допризывного и призывного возраста для приписки и к военкоматам совместно с учреждениями здравоохранения;

-сбор и накопление информации об объектах, могущих представлять опасность для Школы в случае чрезвычайных ситуаций;

1.4.Координирует:

-совместную деятельность сотрудников Школы и привлекаемых представителей сторонних организаций во время чрезвычайных ситуаций и во время проведения командно-штабных, тактико-специальных учений и других мероприятий по ГО.

1.5.Руководит:

-деятельностью учащихся и сотрудников школы во время чрезвычайных ситуаций.

1.6.Контролирует:

-содержание защитных сооружений, индивидуальных средств защиты и формирований ГО в надлежащей готовности;

-резусное обеспечение строительства защитных сооружений в загородной зоне;

-выполнение принятых решений по вопросам строительства защитных сооружений.

1.7.Корректирует:

-план ГО Школы с учетом развития инфраструктуры вблизи школы.

1.8.Разрабатывает:

-план ГО Школы;

-структуру формирований ГО Школы и план их деятельности в случае чрезвычайных ситуаций.

1.9.Консультирует:

-участников образовательного процесса по вопросам действий в условиях чрезвычайных ситуаций.

1.10.Принимает участие в:

-планирование и проведение мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся и сотрудников Школы;

1.11.Осуществляет:

-проведение практических занятий и тренировок по действию обучающихся и сотрудников Школы в условиях чрезвычайных ситуаций;

-ведение учета военнообязанных в Школе и представление соответствующей отчетности в военкоматы;

-взаимодействие с заинтересованными учреждениями и организациями.

1.12.Обеспечивает:

-содержание защитных сооружений, индивидуальных средств защиты и формирований ГО в надлежащей готовности;

-создание и совершенствование учебно-материальной базы, соблюдение обучающимися правил безопасности жизнедеятельности при проведении занятий по курсам основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки;

-сохранность имущества ГО.

Преподаватель-организатор ОБЖ:

2.1.Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором Школы.

2.2.Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается директором Школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

2.3.Представляет директору письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждой учебной четверти.

2.4.Получает от директора Школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

2.5.Визирует приказы директора Школы по вопросам организации деятельности Школы в условиях чрезвычайных ситуаций и проведению мероприятий ГО.

2.6.Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора Школы.

6.7.Информирует администрацию школы о возникших трудностях при подготовке Школы к функционированию в условиях чрезвычайных ситуаций.

2.8.Исполняет обязанности директора Школы и его заместителей в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.д.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом Школы на основании приказа директора.

2.9.Передает директору информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

V Раздел
Мероприятия по воспитательной работе
на 2021-2022 учебный год

	Август 2021	Сентябрь 2021
Работа с учителями	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обучение новых классных руководителей использованию методов воспитательной деятельности. 2. Заседание МО классных руководителей. 3. Оперативное совещание по проведению Дня знаний. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обучающий семинар «Методика планирования воспитательной работы в классе». 2. Утверждение портфолио классных руководителей. 3. Составление графика дежурств классов, учителей. 4. Беседы с вновь назначенными классными руководителями. 5. Заседание совета по профилактике правонарушений.
Работа с педагогами доп.образов.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация работы клубов по интересам. 2. Совещание с педагогами доп.образования по совместному планированию общешкольных дел. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение программ и планов дополнительного образования, ДЮП, ПДД, Совета профилактики. 2. Работа с тьютером (для работы с первоклассниками)
Работа с учащимися	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к проведению Дня Знаний. 2. Психолого-педагогическое консультирование (по запросу) 3. Генеральная уборка школы и пришкольного участка. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение Дня знаний, уроков мира. 2. «Сердце помнит»: уроки памяти к годовщине трагических событий в Беслане, на базаре 9 сентября. 3. Месячник дорожной безопасности. 4. Проверка посещаемости, дневников, учебных принадлежностей, внешнего вида. 5. Индивидуальные беседы с вновь пришедшими учениками. 6. Организация питания школьников.

Работа с родителями	1. Обследование жилищно-бытовых условий проживания детей. 2. Организация классных собраний в 1 классах.	1. Заседание родительского комитета. 2. Проведение классных собраний по графику школы «Семья и школа – партнёры в воспитании ребёнка».
Работа с внешкольн. Организац.	1. Беседы с руководителями и педагогами учреждений дополнительного образования, культуры, спорта с целью сбора информации. <i>Участие в городских мероприятиях по плану</i>	Участие в городских и республиканских соревнованиях по плану УО, МО, ЦДТ.

	Октябрь 2021	Ноябрь 2021
Работа с учителями	<ol style="list-style-type: none"> 1. Семинар «Приемы работы с трудными детьми». 2. Консультация для кл. руководителей «Организация работы с родителями». 3. Посещение классных часов. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Консультация для кл. руководителей: «Система воспитания в классе». 2. Взаимопосещение воспит. мероприятий.
Работа с педагогами доп.образ.	Совещание с руководителями кружков по организации конкурсов.	Совещание с руководителями кружков по организации и проведению городских, окружных конкурсов.
Работа с учащимися	<ol style="list-style-type: none"> 1. День учителя. Музыкальная открытка «Спасибо вам учителя» 2. Международный День пожилого человека. Акция «Забота». 3. Декада творчества Коста Хетагурова. Возложение цветов к памятнику, посещение музея Коста, поездки в Нар и т.д 4. Проверка дневников, внешнего вида. 5. Участие в городской акции «Город начинается с тебя» 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Фестиваль «Владикавказ-город интернациональный» 2. День матери «Загляни в мамыны глаза» 3. Всемирный день приветствий. 4. Организация работы осеннего лагеря. 5. Проверка дневников, внешнего вида.
Работа с родителями	Индивидуальные консультации	Родительские собрания по графику школы «Взаимодействие семьи и школы по вопросам профилактики и правонарушений и безнадзорности. Проблема воспитания правовой культуры у детей» .
Работа с внешк. орган.	<i>Участие в городских мероприятиях по плану</i>	<i>Участие в городских мероприятиях по плану</i>

	Декабрь 2021	Январь 2022
Работа с кл.руковод.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Консультация для кл. руководителей «Формы проведения классных часов». 2. Планирование досуга учащихся на время зимних каникул. 3. Посещение классных часов. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Психолого-педагогический консилиум (на параллели 9-х классов), посвященный проблеме преодоления затруднений школьников в учебе. 2. Анализ мероприятий, проведенных в ходе зимних каникул.
Работа с педаг. доп.обазов.	Совещания по организации конкурсов.	Совещание по организации конкурсов.
Работа с учащимися	<ol style="list-style-type: none"> 1. Новогодние праздники. 2. Всемирный День борьбы со СПИДом «Не сломай свою судьбу»: <ul style="list-style-type: none"> - встречи с мед. работниками - концерт ЦТМ «Заря». 3. День конституции РФ. Классные часы. 4. Проверка посещаемости, дневников, внешнего вида. 5. Индивидуальные беседы с учащимися. 6. Генеральная уборка школы. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Добрая зима » организованное проведение зимних каникул. 2. Организация питания. 3. Проверка посещаемости, дневников, внешнего вида.
Работа с родителями	Индивидуальные консультации для родителей.	Родительские собрания по итогам I полугодия
Работа с внешк.орган.	<ol style="list-style-type: none"> 1.Новогодние мероприятия. <i>Участие в городских мероприятиях по плану</i> 	<i>Участие в городских мероприятиях по плану</i>

	Февраль 2022	Март 2022
Работа с учителями	1. «Пути формирования духовных свойств личности» (семинар). 2.Посещение часов классного руководителя.	1. «Особенности детской и подростковой психологии» (консультация психолога) 2. Посещение часов классного руководителя.
Работа с педагогами доп.образ.	Анализ работы кружков в МБОУ СОШ № 30	Участие в предметных неделях
Работа с учащимися	1.День защитника Отечества: - уроки мужества «Я сын России» акция «Школьники - защитникам» (посещение госпиталя, воин. частей, ветеранов) - концерт солдатской песни. 2. День памяти воинов-интернационалистов(кл. часы) 3. Встречи с ветеранами ВОВ, служащими воинских частей. 4.Спортивный праздник «Мой папа самый сильный» 5. «Посылка солдату» благотворительная акция. 6. Проверка посещаемости, дневников, внешнего вида.	1. День 8 марта - конкурс «Краса школы 2018» -музыкальная открытка 2.Неделя детской и юношеской книги. 3. Всемирный день гостеприимства. День открытых дверей для дошкольников. 4. Городской месячник «чистый город» 5. Экологическая акция «Всемирный день Земли» 6. Всемирный день поэзии. 7.Проверка посещаемости, дневников, внешнего вида. 8. Подготовка к Юбилею школы
Работа с родителями	Консультирование родителей	1.Консультирование родителей 2.Серия открытых уроков для родителей.
Работа с внешк.орган.	<i>Участие в городских мероприятиях по плану</i>	

	Апрель 2022	Май 2022
Работа с кл. руководит.	1. Психолого-медико-педагогический консилиум «Способы сохранения и сбережения здоровья школьников». 2. Посещение классных часов.	1. Совещание по проведению Последнего звонка. 2. Совещание по организации летних каникул и трудовой практики. 3. Посещение классных часов.
Работа с педаг. дополн. образ.	Совещание по организации конкурсов.	Заседание, посвященное подведению итогов уч. года и планированию деятельности в следующем учебном году.
Работа с учащимися	1. День здоровья «Всей семьей на спортивную площадку» - кл. часы «Твое здоровье в твоих руках» - конкурс на лучший плакат, рисунок, девиз. 2. День космонавтики 3. Декада противопожарной безопасности. «Не шути с огнем» - посещение центра противопожарной пропаганды; - беседы, классные часы. - конкурс на лучший плакат, рисунок, сочинение. - тренировочное занятие по выводу уч-ся 4. Проверка посещаемости, дневников, внешнего вида. 5. «Если не мы, то кто же?» трудовой десант на улицах города.	1. Конкурс юных исследователей «Школа имени героя» 2. День Победы «Дети - ветеранам» (концерты, Участие в массовых мероприятиях) 3. Всемирный день борьбы с табакокурением. 4. «Уходим в жизнь со школьного порога» праздник последнего звонка. 5. Проверка посещаемости, дневников, внешнего вида. 6. День осетинского языка и литературы. 7. День славянской письменности.
Работа с родителями	Родительские собрания по графику школы. «Правильное питание - основа и залог здорового организма. Охрана и здоровья школьников. Экзамены в щадящем режиме»	1. Итоговое родительское собрание. «Семья и школа. Итоги партнерства. Подготовка к экзаменам. Досуг детей в период летних каникул» 2. Организация летнего отдыха учащихся.
Работа с внешк. орган.		

	Июнь 2022	Июль 2022
Работа с кл.руковод.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заседание семинаров-практикумов, посвященных подведению итогов и планированию работы на следующий год. 2. Совещание по подготовке и проведению выпускных вечеров. 	
Работа с педаг. доп.образ.		
Работа с учащимися	<ol style="list-style-type: none"> 1. Летний лагерь. «Здравствуй, лето!» 2.«Планета детей» спортивно-развлекательная программа. 3. Трудовая практика. 4. Выпускные вечера. Вручение аттестатов. 	2.Работа школьных оздоровительных лагерей.
Работа с родителями		
Работа с внешк. организ.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Цикл праздничных мероприятий, посвященных Международному Дню защиты детей. Гала-концерт. 	

VI Раздел. Работа с педагогическими кадрами. Работа педсоветов (2021-2022)

Август

1. Проектирование стратегии развития МБОУ СОШ № 30(анализ работы за 2020-2021учебный год)
2. Утверждение плана учебно-воспитательной работы на 2021-2022 учебный год.
3. Разное.

Ноябрь

1. Доклад «Психологический комфорт на уроке как условие развития личности. Итоги адаптационногообучающихся 1,5,10 классов»(ответственные Дмитриева Н.В., Арсеньева Н.А.)
2. Итоги учебно-воспитательной работы за I четверть, 1-4 кл. (Хосонова Ф.Ю), 5-9кл. (КозаеваД.Г.),
3. Разное.

Январь

1. Информация о выполнении решений предыдущего педсовета (Дмитриева Н.В., Арсеньева Н.А.)
2. Доклад «Сохранение национальных традиций.Использование регионального компонента в учебно-воспитательном процессе»(ответственные Козаева Д.Г., Темирова З.Р.)
3. Итоги учебно-воспитательной работы за II четверть (I полуг.) 1-4 кл. (Хосонова Ф.Ю), 5-9 кл. (КозаеваД.Г.), 10-11-е кл.(Дмитриева Н.В.)
4. Разное.

Март

1. Информация о выполнении решений предыдущего педсовета (Козаева Д.Г., Темирова З.Р.)
2. Доклад «Смстема оценки и педагогический анализ результатов в условиях цифровой трансформации образования» (Хосонова Ф.Ю. руководители ШМО)
3. Итоги учебно-воспитательной работы за III четверть.(1-4-е кл. Хосонова Ф.Ю., 5-9- кл Козаева Д.Г.)
4. Разное.

Май

1. Информация о выполнении решений предыдущего педсовета (Хосонова Ф.Ю...)
2. О переводе учащихся 1-4, 5-8 классов. Награждение отличников похвальными листами. (1-4 классы – Хосонова Ф.Ю.; 6-8 классы –Козаева Д.Г.)
3. О допуске учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации (Дмитриева Н.В., Козаева Д.Г.)
4. Об организации трудовой практики в 10 классах (Темирова З.Р.)

Июнь

1. О выдаче аттестатов учащимся 9, 11 классов обычного и особого образца. О награждении выпускников (Караева Л.А.)

2. О переводе учащихся 10 классов. (Дмитриева Н.В.)

VII Раздел
Список (предварительный) педагогических работников МБОУ СОШ № 30, претендующих на первую квалификационную категорию в 2019-2020у.г.

	Район	Ф.И.О. полностью	Дата рождения	ОУ	Занимаемая должность	Имеющаяся кв. кат.	На какую категорию претендует	Педаг. стаж	Награды, звания	Дата прохождения аттестации

Список (предварительный) педагогических работников МБОУ СОШ № 30, претендующих на высшую квалификационную категорию в 2019-2020у.г.

Район	Ф.И.О. полностью	Дата рождения	ОУ	Занимаемая должность	Имеющаяся кв. кат.	На какую категорию претендует	Педагогический стаж	Награды, звания
--------------	-----------------------------	--------------------------	-----------	---------------------------------	-------------------------------	--	--------------------------------	----------------------------

**VIII Раздел Курсовая подготовка педагогических кадров
на 2018-2019 учебный год**

ФИО (полностью)	Предмет	Год прохождения курсов
------------------------	----------------	-------------------------------

IX Раздел

Циклограмма внутришкольного контроля

№	Что	Когда	Кто	Где
1.	Проверка готовности учителей к новому учебному году (учебно-методическое обеспечение образовательных программ, учебные кабинеты, обеспеченность учебниками)	сентябрь	Козаева Дж.Г. Дмитриева Н.В. Арсеньева Н.А. Хосонова Ф.Ю.	Совещание при директоре
2.	Осуществление преемственности между начальной и средней школой. Проверочные работы по русскому языку и математике в 5-х классах, 10-х классах	сентябрь, октябрь (по графику)	Дмитриева Н.В. Караева Л.А. Хосонова Ф.Ю.	Заседание МО
3.	Организация работы факультативов, элективных курсов (комплектование, расписание, содержание деятельности, посещаемость)	I четверть	Арсеньева Н.А..	Совещание при директоре
4.	Проверка ведения классных журналов учителями и классными руководителями	Ежемесячные по графику	Дмитриева Н.В. Козаева Дж.Г. Арсеньева Н.А. Хосонова Ф.Ю.	Совещание при директоре
5.	Организация работы кружков (комплектование, расписание, содержание деятельности, посещаемость)	I четверть	Темирова З.Р.	МО классных руководителей
6.	Посещение и успеваемость учащихся, состоящих на внутришкольном учёте, группы социального риска	1 раз в месяц	Темирова З.Р. Джигоева А.Б.	Административный совет, педагогический совет
7.	Проверка документации учителей и классных руководителей	По итогам четверти	Зам. директора по УВР	педсовет
8.	Проверка выполнения программ по классным журналам	1 раз в месяц	Дмитриева Н.В. Козаева Дж.Г. Арсеньева Н.А. Караева Л.А.	Административный совет
9.	Система работы учителей по ликвидации пробелов в ЗУН учащихся	каникулы	Дмитриева Н.В. Козаева Дж.Г. Арсеньева Н.А.	Административный совет

			Хосонова Ф.Ю.	
10.	Успеваемость учащихся в потоках обучения	по итогам четверти	Зам.дир. по УВР	Административный совет
11.	Готовность к экзаменам	май	Зам.дир. по УВР	Административный совет
12.	Проверка документации (личные дела учащихся; работа МО)	апрель, май	Зам.дир. по УВР	Административный совет
13.	Контроль и оценка аттестующихся учителей	по графику	Козаева Д.Г.	Аттестационная комиссия
14.	Проверка журналов контроля и оценки деятельности учителей и классных руководителей	1 раз в четверть	Темирова З.Р.	Административный совет
15.	Тарификация, табели по зарплате	в течение года	Дмитриева Н.В.	Административный совет
16.	Контроль проверки тетрадей учителями	1 раз в месяц	Зам.дир. по УВР, руководит. МО	Предмет. МО
17.	Расписание	сентябрь	Арсеньева Н.А.	
18.	Выполнение программы обучения на дому	январь - май	Дмитриева Н.В.	Административный совет
19.	Контроль проверки дневников кл. руководителями	1 раз в четверть	Темирова З.Р.	Совещание кл.руководит.
20.	Контроль оптимальности перестановок и замещений	в течение года	Арсеньева Н.А.	
21.	Уровень обученности учебным предметам	по графику	Зам.дир. по УВР	Административный совет

Х Раздел
Внутришкольный контроль и руководство
2021-2022 учебный год

ПЛАН

внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) МБОУ СОШ №30 в 2021 - 2022 учебном году

Цель ВСОКО в условиях ФГОС:

- установление соответствия деятельности педагогических работников требованиям ФГОС;
- выявление причинно-следственных связей позитивных и отрицательных тенденций введения ФГОС;
- формулирование выводов и рекомендаций по дальнейшему развитию образовательной организации;

Целями реализации основной образовательной программы основного общего образования являются:

- достижение выпускниками планируемых результатов: знаний, умений, навыков, компетенций и компетентностей, определяемых личностными, семейными, общественными, государственными потребностями и возможностями обучающегося среднего школьного возраста, индивидуальными особенностями его развития и состояния здоровья;
- становление и развитие личности обучающегося в ее самобытности, уникальности, неповторимости. Достижение поставленных целей при разработке и реализации образовательной организацией основной образовательной программы основного общего образования предусматривает решение следующих основных задач:
- обеспечение соответствия основной образовательной программы требованиям Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (ФГОС ООО) и среднего общего образования (ФГОС СОО);
- обеспечение преемственности начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- обеспечение доступности получения качественного основного общего образования, достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования всеми обучающимися, в том числе детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ;
- установление требований к воспитанию и социализации обучающихся как части образовательной программы и соответствующему усилению воспитательного потенциала школы, обеспечению индивидуализированного психолого-педагогического сопровождения каждого обучающегося, формированию образовательного базиса, основанного не только на знаниях, но и на соответствующем культурном уровне развития личности, созданию необходимых условий для ее самореализации;
- обеспечение эффективного сочетания урочных и внеурочных форм организации учебных занятий, взаимодействия всех участников образовательных отношений;
- взаимодействие образовательной организации при реализации основной образовательной программы с социальными партнерами;
- выявление и развитие способностей обучающихся, в том числе детей, проявивших выдающиеся способности, детей с ОВЗ и инвалидов, их интересов через систему клубов, секций, студий и кружков, общественно полезную деятельность, в том числе с использованием возможностей образовательных организаций дополнительного образования;

- организацию интеллектуальных и творческих соревнований, научно- технического творчества, проектной и учебно-исследовательской деятельности;
- участие обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников и общественности в проектировании и развитии внутришкольной социальной среды, школьных традиций;
- включение обучающихся в процессы познания и преобразования внешкольной социальной среды (населенного пункта, района, города) для приобретения опыта реального управления и действия;
- социальное и учебно-исследовательское проектирование, профессиональная ориентация обучающихся при поддержке педагогов, психологов, социальных педагогов, сотрудничество с базовыми предприятиями, учреждениями профессионального образования, центрами профессиональной работы;
- сохранение и укрепление физического, психологического и социального здоровья обучающихся, обеспечение их безопасности.

Адекватная оценка качества образования складывается из трёх составляющих:

- условий обучения и воспитания,
- процесса обучения и воспитания,
- результата обучения и воспитания.

Условия обучения: социальное и культурное окружение ребенка. Расположение МБОУ СОШ № 30 г. Владикавказа РСО-Алания делает её доступной и позволяет широко использовать в образовательной и досуговой деятельности близость библиотек, спортивного комплекса «Динамо», художественной школы, училища искусств, детских спортивных школ. Это всё, безусловно, накладывает свой отпечаток на уровень образования, на стремление вообще получать знания. Однако знания сами по себе не обеспечивают развития. Современные цели обучения охватывают не только развитие интеллекта, но и развитие эмоций, воли, формирование потребностей, интересов, становление идеалов, черт характера. Всё обучение должно быть ориентировано на развитие личности и индивидуальности растущего человека, на реализацию заложенных в нём возможностей. Качество процесса обучения базируется на качественном уровне современного урока. Современный урок предполагает использование программного обеспечения, информационных технологий, проектной деятельности. Компьютеры с доступом в Интернет используются в преподавании информатики, математики, физики, литературы и т.д. для поиска информации, создания мультимедиа-презентаций, подготовки к ГИА и отработки общеучебных навыков и универсальных учебных действий. Наряду с традиционными уроками проводятся уроки с инновационными технологиями (семинары, лекции, практикумы, диспуты, обучающие игры). Возрастает многофункциональность образования в целом как социальной сферы и каждой его ячейки – образовательной организации. Наряду с ведущими традиционными функциями – образовательной, воспитывающей и развивающей – образованию и его институтам приходится всё более полно брать на себя функции культуропреимственности и культуротворчества, социальной защиты педагогов и воспитанников, играть роль социального стабилизатора и катализатора социально- экономического развития. Наконец, всё большую роль играет в последние годы проектно-исследовательская функция. Формирование личности, способной к реализации своих возможностей, здоровой, социально устойчивой и одновременно мобильной, адаптирующейся, способной выработать и изменять собственную стратегию в меняющихся обстоятельствах жизни и быть счастливой – такова подлинная цель и критерии успешности современного образования, отвечающие его гуманно-личностной

направленности и современным социальным ориентирам. В этом плане стратегические цели образования вернее определить, как социально-личностные, ориентированные на гармоническое сочетание социальных ценностей с одной стороны, и ценностей лично-индивидуальных – с другой:

- изменяется содержание образования, основой которого становится не только полученное знание, но и сферы достижений человечества, далеко выходящие за рамки науки: искусство, традиции, опыт творческой деятельности, религия, достижения здравого смысла;
- повышение роли гуманитарного знания как основы развития, как содержательного ядра личности;
- движение от обязательного, одинакового для всех содержания к вариативному и дифференцированному, а в предельном случае – индивидуализированному; от единого государственного, официально утверждаемого содержания к оригинальным авторским программам, курсам, учебникам (с обязательным сохранением единого образовательного ядра, определяемого обязательным минимумом и государственными стандартами).

Наконец, качество результата обучения определяется рейтинговой шкалой. (Рейтинги ОО. Рейтинги учеников и учителей). Мы напрямую становимся зависимыми от качества нашей работы, от тех методов и приёмов, которые мы используем на своих уроках. С одной стороны, мы прекрасно понимаем, что качественный уровень по предмету, победы на конференциях, конкурсах, олимпиадах напрямую зависят от того контингента учащихся, с которым мы вынуждены работать: у кого-то классы сильные, у кого-то слабые – не от учителя зачастую это зависит; с другой стороны, гораздо важнее и значимее для педагога постараться раскрыть таланты, способности «слабого» ученика, найти применение тому потенциалу, который резко отличается от установленного стандарта. Утверждается новое понимание стандарта в образовании не как обязательной унификации требований, а как единого базиса, обязательного минимума знаний, уровня минимальных требований и ограничителя учебной нагрузки. Именно здесь учитель проявляет своё педагогическое мастерство и мудрость. Безусловно, хорошим помощником ему является школьный педагог-психолог. Таким образом, происходит постепенный переход образования и воспитания на диагностическую основу, чему способствует становление психологической службы в образовательных организациях.

ПЛАН

внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) МБОУ СОШ № 30 в 2021 - 2022 учебном году

Сроки	Направление	Содержание	Ответственные	Результат
Август- Сентябрь	Реализация прав детей на получение общего образования	Обеспеченность программами и учебниками. Анализ обеспечения учебниками, программами, выявление проблем.	Зам. директора по УВР Дмитриева Н.В. Руководители ШМО Библиотекарь	Обсуждение на МО.
		Организация образовательного процесса школьников с ограниченными возможностями здоровья	Зам. директора по УВР Дмитриева Н.В.	Административная планёрка «Оценка организации образовательного процесса»

				школьников с ограниченными возможностями здоровья»
		Проверка данных, необходимых для отчёта ОО-1. Контроль достоверности данных к отчёту ОО-1	Директор Караева Л.А. Заместители директора по УВР Козаева Д.Г., Хосонова Ф.Ю. . Завхоз Мулукаев В., Информатики Библиотекарь	Отчёт. Статистические данные.
		Выполнение программы по СПМ (социально-педагогический мониторинг -микрорайон)	Зам. директора по УВР Козаева Д.Г. Учителя	Таблицы. Справка. Приказ
Контроль преподавания предметов и обязательного содержания образования	состояния учебных предметов и выполнения минимума общего образования			
		Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 9-х классов, ЕГЭ за прошлый год. Выявление уровня подготовки обучающихся, освоивших образовательные программы основного и среднего общего образования.	Зам. директора по УВР Дмитриева Н.В., Козаева Д.Г.	Анализ. Педсовет
Контроль за школьной документацией		Проверка рабочих программ учебных курсов и внеурочной деятельности. Анализ качества составления рабочих программ	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Совещание при директоре
		Проверка дневников обучающихся	Зам. директора по ВР Темирова З.Р.	Приказ по школе
Условия и порядок использования сети		Мониторинг сетевых подключений Мониторинг функционирования системы	Ответственный за контентную	Совещание при директоре

	Интернет	филтрации контента	филтрацию Дряева М.Г.	
	Профессиональная деятельность учителя	Мониторинг по итогам повышения квалификации педагогических работников за 2021-202 учебный год Уточнение и корректировка списков учителей, обязанных и желающих повысить свою квалификацию.	Зам. директора по УВР Козаева Д.Г.	План-график
	Контроль за работой по подготовке к ГИА	Планирование работы ШМО по подготовке к ГИА. Включение в план работы ШМО мероприятий по подготовке к ГИА.	Руководители ШМО	План МО
		Организация работы классных руководителей по созданию базы данных обучающихся	Зам. директора по УВР Дмитриева Н.В., Козаева Д.Г., Темирова З.Р. Классные руководители 9, 11 классов	Социальный паспорт школы
	Социализация обучающихся. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительного образования детей	Проверка планов воспитательной работы. Соответствие содержания планов работы классных руководителей возрастным особенностям обучающихся; анализ актуальности поставленных задач и соотнесение их с задачами школы; изучение умения классных руководителей	Зам. директора по ВР Темирова З.Р.	Справка Совещание при зам. директора по УВР

		анализировать собственную работу с классом.		
Социализация обучающихся. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительного образования детей		Работа с детьми, состоящими на учёте в ПДН, ВШУ, КДН, с обучающимися из неблагополучных семей. Формирование банка данных обучающихся «группы риска», определение из занятости в кружках и секциях.	Зам. директора по ВР Темирова З.Р. Педагог-психолог Джигоева А.Б. Классные руководители	Протокол заседания Совета профилактики
		Одарённые дети. Выявление одарённых детей (банк данных)	Зам. директора по УВР Арсеньева Н.А.	Таблицы. Банк данных
		Выполнение режима школы. Посещаемость занятий обучающимися.	Зам. директора по ВР Темирова З.Р. Классные руководители	Административная планёрка
		Внеурочная деятельность обучающихся, дополнительное образование. Изучение организации работы педагогов дополнительного образования по формированию творческих объединений школьников.	Зам. директора по ВР Темирова З.Р.	Справка Совещание при зам. директора
		Посещаемость родительских собраний. Знакомство родителей с особенностями адаптационным периода. Рекомендации по преодолению сложностей, возникающих в начале учебного года.	Зам. директора по ВР Темирова З.Р. Классные руководители	Протоколы собраний. Справка
Создание условий для сохранения здоровья		Организация горячего питания. Охват горячим питанием. Своевременная организация питания обучающихся,	Зам. директора по ВР Темирова З.Р. Классные руководители	Планёрка администрации Справка

		оформление документов на питание		
		Динамика состояния здоровья обучающихся. Регулярность профилактических мероприятий	Медицинский работник	Информация, анализ для поликлиники
		Действие учителей и обучающихся в условиях чрезвычайных ситуаций. Оценка овладения школьниками и учителями навыками защиты жизни в условиях чрезвычайных ситуаций	Директор Караева Л.А. Учитель ОБЖ Ефименко В.А., зам.директора по хоз.части Мулукаев В.	Тренировочная эвакуация
октябрь	Создание условий для сохранения здоровья	Мониторинг организации питания обучающихся Проверка проведения учителями инструктажа по ТБ, правилам проведения на уроках и во внеурочное время и осуществление контроля за исполнением. Наличие инструкций по ТБ на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих поведение инструктажа.	Зам. директора по ВР классные руководители Директор Караева Л.А. Учитель ОБЖ	Собеседование
		Состояние документации по охране труда. Анализ документации по ТБ в спец. кабинетах	Директор Караева Л.А. Учитель ОБЖ	Планёрка при директоре

Адаптация обучающихся 1,5, 10 классов	Выявление уровня адаптации, определение путей коррекции дезадаптированных детей, определение причины. Прогноз и профилактика проблем обучения	Педагог-психолог Джигоева А.Б.	Справка по результатам диагностики
Результаты образовательной деятельности	Мониторинг состояния преподавания в 1.5.10 классах. Входные контрольные по предметам	Караева Л.А. Хосонова Ф.Ю Дмитриева Н.В. Арсеньева Н.А. Козаева Д.Г..	Справки-схемы
Профессиональная деятельность классного руководителя	Анализ работы классных руководителей по формированию классных коллективов. Содержание формы проведения классных часов. Соответствие тематики и содержания классных часов воспитанию правовых, нравственных качеств личности обучающегося	Зам. директора по ВР Темирова З.Р.	Посещение классных часов
Социализация обучающихся.	Посещаемость занятий	Зам. директора по ВР Темирова З.Р.	Журнал учета посещаемости учащихся
Контроль за подготовкой к ГИА	Подготовка обучающихся 11-ых классов к итоговому сочинению.	Зам. директора по УВР Дмитриева Н.В.	Проверка рабочих программ, журналов. Заседание МО

		Подготовка обучающихся 9-ых классов к ИС по русскому языку.	Зам. директора по УВР Козаева Д.Г.	
Ноябрь	Реализация прав детей на получение общего образования	Работа со школьниками, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности Анализ результатов проведения школьного этапа ВОШ. Подготовка обучающихся 7-11 классов к муниципальному этапу ВОШ Участие в муниципальном этапе ВОШ	Зам. директора по УВР Арсеньева Н.А., Руководители ШМО	Приказ о проведении ШЭВОШ Отчет Заседания ШМО
		Индивидуальная работа с обучающимися с ОВЗ, организация домашнего обучения	Зам. директора по УВР Дмитриева Н.В.	Приказ
	Результаты образовательной деятельности	Итоги I четверти	Зам. директора по УВР	Таблица-справка
		Мониторинг выполнения образовательных программ итогам I четверти. Изучение состояния прохождения программного материала в полном объеме, правильность выставления отметок в журнал	Зам. директора по УВР	Отчет.
	Профессиональная деятельность классного руководителя	Мониторинг результатов деятельности классного руководителя по итогам I четверти	Зам. директора по ВР Темирова З.Р.	Справка
Выявление уровня адаптации учеников 1-х классов, определение путей коррекции	ФГОС: адаптация первоклассников /сохранение и поддержка индивидуальности ребенка/, выявление уровня школьной зрелости обучающихся	Зам. директора по УВР Хосонова Ф.Ю. Педагог-психолог Джигоева А.Б.	Справка по результатам диагностики	

дезадаптированных детей, определение причины. Диагностика готовности к школе.	1-ого класса.		
Контроль за состоянием методической работы	Проведение предметных недель начальных классов	Зам. директора по УВР Хосонова Ф.Ю., Арсеньева Н.А. Руководители ШМО	Обсуждение предметной недели на заседаниях ШМО
Контроль за школьной документацией	Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку, по иностранному языку, по осетинскому языку	Зам. директора по УВР Дмитриева Н.В., Козаева Д.Г. Руководители ШМО	Справка Приказ
	Проверка тетрадей для контрольных работ по математике, физике	Зам. директора по УВР Арсеньева Н.А. Руководители ШМО	Справка Приказ
	Проверка журналов дополнительного образования.	Зам. директора по ВР Темирова З.Р.	Справка
Контроль за работой по подготовке к ГИА	Тренировочные сочинения по литературе в 11-х классах	Зам. директора по УВР Дмитриева Н.В., руководитель ШМО	Справка
	Тренировочное проведение устного экзамена по русскому языку	Зам. директора по УВР Козаева Д.Г.	Совещание при зам. директора
	Организация работы классных руководителей с обучающимися по определению экзаменов по выбору и по форме сдачи.	Зам. директора по УВР Дмитриева Н.В. Козаева Д.Г.	База данных
Социализация обучающихся.	Мониторинг выполнения плана по	Зам. директора по ВР	Отчет

	Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительного образования	правовому воспитанию	Темирова З.Р.	
Декабрь	Реализация прав детей на получение общего образования	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1 полугодие	Зам. директора по УВР	Заседание педагогического совета
		Итоги результатов муниципального тура ВОШ	Зам. директора по УВР Арсеньева Н.А.	Таблица
	Создание условий для сохранения здоровья	Мониторинг организации питания обучающихся	Зам. директора по ВР Темирова З.Р. классные руководители	Справка Совещание при зам. директора
	Результаты образовательной деятельности	Мониторинг преподавания литературного чтения в 1-4 классах	Зам. директора по УВР Хосонова Ф.Ю.	Справка Протокол заседания ШМО
		Мониторинг преподавания обществознания в 7-8 классах	Зам. директора по УВР Козаева Д.Г.	Справка Заседание ШМО
		Мониторинг преподавания химии в 9-11 классах	Директор Караева Л.А.	Справка
		Мониторинг успешности обучения по итогам II четверти	Зам. директора по УВР	Справка-схема Заседание педагогического совета
	Контроль за документацией	Проверка дневников обучающихся выпускных классов	Зам. директора по ВР Темирова З.Р.	Приказ по школе
	Профессиональная деятельность учителя	Мониторинг использования Интернет-ресурсов в учебном процессе	Зам. директора по УВР Арсеньева Н.А.	Справка
	Контроль за работой по подготовке к ГИА	Проведение итогового сочинения. Получение достоверных данных о получении зачёта за итоговое сочинение.	Зам. директора по УВР Дмитриева Н.В., руководитель ШМО	Справка

	Индивидуальные достижения обучающихся	Мониторинг по итогам участия образовательной организации в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, чемпионатах разного уровня в 1 полугодии	Зам. директора по УВР Арсеньева Н.А.	Таблицы
Январь	Создание условий для сохранения здоровья	Мониторинг уровня травматизма среди обучающихся	Директор школы	Журнал учета травматизма среди обучающихся
		Мониторинг преподавания химии в 8-х классах. Проверка ведения тетрадей по химии в 8-х классах	Директор Караева Л.А.	Справка
	Подготовка к ГИА	Создание условий для выбора обучающимися экзаменов по выбору в форме ОГЭ и ЕГЭ. Мониторинг выбора обучающимися экзаменов	Зам. директора по УВР Классный руководитель	Выверка базы данных
Февраль	Реализация прав детей на получение общего образования	Организация набора в 1 класс.	Зам. директора по УВР Хосонова Ф.Ю.	Приказ
	Соответствие преподавания уровню образовательных стандартов	Мониторинг состояния ОУУН и предметных УУД по литературе в 5-7 классах	Замдиректора по УВр Дмитриева Н.В.	Справка Заседание ШМО
	Подготовка к ГИА	Создание условий для выбора обучающимися экзаменов по выбору в форме ОГЭ Мониторинг выбора обучающимися экзаменов	Зам. директора по УВР Козаева Д.Г.	Выверка базы данных
		Проведение итогового собеседования по	Зам. директора по УВР	

		русскому языку в 9-х классах с целью допуска к итоговой аттестации	Козаева Д.Г.	Справка Заседание ШМО
		Проведение репетиционных экзаменов в форме ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору	Зам. директора по УВР Дмитриева Н.В.	Отчёт
	Ведение школьной документации	Ведение тетрадей по математике в 5-6 классах, по алгебре и геометрии в 7-11 классах; Ведение тетрадей для контрольных и лабораторных работ физике в 5-11 классах	Руководитель МО	Справка Заседание ШМО
	Контроль за состоянием методической работы	Участие и результативность в школьных, муниципальных, региональных, всероссийских и других предметных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях	Зам. директора по УВР Арсеньева Н. А. Руководители ШМО	Учет достижений
	Социализация обучающихся. Контроль за состоянием воспитательной работы	Работа классных руководителей по воспитанию гражданско-патриотических качеств обучающихся в рамках месячника оборонно-массовой и спортивной работы	Зам. директора по ВР Темирова З.Р.	Отчет
Март	Реализация прав детей на получение общего образования	Выполнение программ по предметам согласно ФГОС	Руководители ШМО	Справка
	Соответствие преподавания уровню образовательных стандартов	Мониторинг преподавания по осетинскому языку в 5-9 классах,	Зам. директора по УВР Козаева Д.Г.	Справка
	Результаты образовательной деятельности	Мониторинг успеваемости по итогам III четверти	Зам. директора по УВР	Справка-схема
	Контроль за школьной документации	Проверка ЭЖ	Зам. директора по УВР	Справка
	Создание условий для	Профориентация обучающихся 9-11	Зам. директора по УВР,	Анкетирование

	профессиональной ориентации обучающихся	классов	педагог – психолог Джигоева А.Б.	
	Профессиональная деятельность учителя	Мониторинг результатов деятельности учителя по итогам III четверти	Зам. директора по УВР	Отчеты
	Профессиональная деятельность классного руководителя	Мониторинг по итогам III четверти	Зам. директора по ВР Темирова З.Р.	Рейтинг классных руководителей
	Профессиональная деятельность учителя	Мониторинг преподавания курса ОРКСЭ	Зам. директора по УВР Хосонова Ф.Ю.	Справка
Март	Подготовка к ГИА	Проведения итоговому собеседованию в 9 классе (резервный день)	Зам. директора по УВР Козаева Д.Г.	
	Социализация обучающихся. Контроль за состоянием воспитательной работы	Выполнение режима школы. Посещаемость занятий обучающимися 9-11 классов	Зам. директора по ВР Темирова З.Р.	Справка
		Мониторинг деятельности социально-психологической службы при подготовке к ГИА	Зам. директора по ВР Темирова З.Р.	Совещание при зам. директора
		Подготовка к организации весенних каникул.	Зам. директора по ВР Темирова З.Р.	Приказ
Апрель	Контроль за состоянием методической работы	Проведение Недели науки. Защита проектов	Зам. директора по УВР Арсеньева Н.А.	Отчёт на сайте школы. Обсуждение результатов на заседании ШМО
	Реализация прав детей на получение общего образования	Выполнение закона РФ «Об образовании в РФ» в части посещаемости, эффективность проводимой работы классных руководителей и учителей по предупреждению необоснованных	Зам. директора по ВР Темирова З.Р.	Совещание при завуче : отчеты классных руководителей

		пропусков обучающимися занятий по итогам 3 четверти		
	Результаты образовательной деятельности	Проведение пробных ОГЭ, ЕГЭ. Диагностика системы ЗУН обучающихся Мониторинг репетиционных ОГЭ, ЕГЭ	Зам. директора по УВР Дмитриева Н.В., Козаева Д.Г.	Аналитическая справка Совещание при зам. директора Заседание ШМО
	Профессиональная деятельность учителя	Мониторинг аттестации и повышения квалификации педагогов	Администрация	Аналитическая справка Совещание при зам. директора
		Мониторинг изучения деятельности педагогов по подготовке к промежуточной аттестации по итогам года, ОГЭ, ЕГЭ	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка Совещание при зам. директора
	Создание условий для сохранения здоровья	Мониторинг организации питания обучающихся	Зам. директора по ВР Темирова З.Р. классные руководители	Аналитическая справка Совещание при зам. директора
		Мониторинг санитарного состояния учебных кабинетов. Контроль за соблюдение санитарно-гигиенических норм	Зам. директора по ВР Темирова З.Р. классные руководители	Аналитическая справка Совещание при зам. директора
	Внешняя экспертиза	Всероссийские проверочные работы в 4, 5, 6, 7, 8,11 классах. Получение достоверных результатов	Зам. директора по УВР .	Аналитическая справка Совещание при зам. директора Заседание ШМО
	Контроль состояния методической работы	Мониторинг своевременного прохождения аттестации педагогами школы. План прохождения аттестации в 2019-2020 учебном году	Зам. директора по УВР Козаева Д.Г	Корректировка плана-графика Совещание при зам. директора
	Социализация обучающихся. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительного	Мониторинг эффективности и результативности работы классных руководителей по экологическому воспитанию. Участие в экологических	Зам. директора по ВР Темирова З.Р.	Справка. Приказ Совещание при зам. директора

	образования	акциях и мероприятиях.		
Май	Индивидуальные достижения обучающихся	Мониторинг участия школы в творческих, интеллектуальных конкурсах, спартакиаде школьников	Директор Караева Л., зам. директора по УВР Арсеньева Н.А., руководители ШМО	Аналитическая справка Заседание ШМО
	Результаты образовательной деятельности	Мониторинг успешности обучения по итогам IV четверти, года	Зам. директора по УВР	Сводный отчет со справкой Приказ Заседание педагогического совета
	Профессиональная деятельность учителя	Мониторинг участия педагогов в профессиональных творческих конкурсах	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка Приказ Заседание педагогического совета
		Мониторинг результатов деятельности учителя по итогам года	Зам. директора по УВР	Таблицы
	Профессиональная деятельность классного руководителя	Мониторинг по итогам года	Зам. директора по ВР Темирова З.Р.	Рейтинг классных руководителей
	Результаты образовательной деятельности	Мониторинг результатов промежуточной аттестации в 1-8, 10 классах по итогам года	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка Приказ Заседание педагогического совета
Май	Контроль за школьной документацией	Мониторинг выполнения рабочих программ (классные журналы, журналы внеурочной деятельности, дополнительного образования)	Зам. директора по УВР	Справка Приказ Совещание при зам. директора
		Проверка личных дел обучающихся 1-11 классов	Зам. директора по УВР Козаева Д.Г.	Совещание при зам. директора
		Мониторинг работы по ведению алфавитной книги. Правильность ведения	Директор	Отчёт

		алфавитной книги, своевременное внесение изменение по составу обучающихся		
	Социализация обучающихся. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительного образования	Мониторинг выполнения плана воспитательной работы класса за год, оценка качества работы педагогов, определение уровня воспитанности обучающихся.	Зам. директора по ВР Темирова З.Р.	Справка Совещание при зам. директора
		Мониторинг соответствия плана воспитательной работы, протоколов родительских собраний	Зам. директора по ВР Темирова З.Р.	Справка Совещание при зам. директора
		Подготовка к организации и проведению летней оздоровительной кампании	Зам. директора по ВР Темирова З.Р.	Приказ Совещание при директоре
Июнь	Результаты образовательной деятельности	Анализ результатов промежуточной аттестации по итогам года	Зам. директора по УВР Арсеньева Н.А.	Аналитическая справка Приказ Заседание педагогического совета
		Мониторинг результатов ОГЭ, ЕГЭ	Зам. директора по УВР Дмитриева н.В., Козаева Д.Г.	Справка. Приказ Заседание педагогического совета
		Мониторинг итогов учебного года	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка Приказ Заседание педагогического совета
Анализ результативности по итогам года				
	Предметные результаты	Доля неуспевающих; Доля обучающихся на «4» и «5»; Средний процент выполнения заданий	Зам. директора по УВР Хосонова Ф.Ю., Козаева Д.Г.,	Текущий контроль, промежуточная аттестация по итогам года

		<p>административных контрольных работ; доля обучающихся 9, 11-х классов, преодолевших минимальный порог при сдаче государственной аттестации;</p> <p>Доля обучающихся 9,11-х классов, получивших аттестат;</p> <p>Средний балла по предметам русский язык и математика по результатам государственной аттестации;</p> <p>Доля обучающихся 9,11-х классов, получивших аттестат особого образца;</p> <p>Доля обучающихся, выполнивших 2/3 предложенных заданий при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам года.</p>	<p>Дмитриева Н.В, Арсеньева Н.А.</p>	<p>Мониторинг</p> <p>Анализ результатов итоговой аттестации</p> <p>Отчёт самообследования</p>
	Здоровье обучающихся	<p>Уровень физической подготовленности обучающихся доля обучающихся по группам здоровья;</p> <p>Доля обучающихся, которые занимаются спортом;</p> <p>Процент пропусков уроков по болезни</p>	<p>Зам. директора по ВР Темирова З.Р.</p>	<p>Мониторинговое исследование</p> <p>Наблюдение</p> <p>Отчёт самообследования</p>
	Достижения обучающихся на конкурсах, соревнованиях, олимпиадах	<p>Доля обучающихся, участвовавших в конкурсах, олимпиадах по предметам на уровне: школа, район, область и т.д.</p> <p>Доля победителей (призеров) на уровне: школа, район, область и т.д.</p> <p>Доля обучающихся, участвовавших в спортивных соревнованиях на уровне: школа, район, область и т.д.</p>	<p>Зам. директора по УВР Арсеньева Н.А. Классные руководители</p>	<p>Мониторинг</p> <p>Наблюдение</p> <p>Отчёт самообследования</p>

		Доля победителей спортивных соревнований на уровне: школа, район, область и т.д.		
	Качество уроков и индивидуальной работы с обучающимися	Соответствие уроков требованиям ФГОС: реализация системно - деятельностного подхода; деятельность по формированию УУД; и т.д.	Администрация	Экспертиза, наблюдение в течение года
В течение учебного года	Индивидуальные учебные достижения обучающихся. Результаты образовательной деятельности.	Мониторинг усвоения учебных программ по предметам федерального компонента учебного плана	Зам. директора по УВР	Справка. Приказ Заседание педагогического совета

Задача: совершенствование взаимодействия школы, семьи и общественных организаций в улучшении гражданского становления школьной молодежи

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Провести пере выборы школьного и классных родительских комитетов	сентябрь	Караева Л.А. кл. рук.
2	Проводить заседания общешкольного родительского комитета 1 раз в четверть по плану и по мере необходимости		Караева Л.А.
3	Взять на особый контроль трудных детей, неблагополучные семьи и закрепить их за конкретными людьми		Темирова З.Р.
4	Организовать лектории педагогических знаний родителей 1-4 классов 5-11 классов	в теч. года	Хосонова Ф Темирова З.Р.
5	Провести общее собрание родителей	январь, май	Темирова З.Р.

XII Раздел. Укрепление материально-технической базы на 2021-2022 учебный год.

№	Мероприятия	Ответственный
<u>июнь</u>		
1	Поменять асфальтовое покрытие на спорт площадке школы № 30	<i>Мулукаев В.Т.</i>
2	Покрытие лаком полы в актовом зале и на 4 этаже в коридоре	<i>Мулукаев В.Т.</i>
3	Отремонтировать кабинеты к новому учебному году	<i>Мулукаев В.Т.</i>
<u>сентябрь - май</u>		
4	Закупить веники, обтирочный материал, моющие средства для поддержания нормального санитарного состояния школьного здания	Мулукаев В.Т.