**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ**

**КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«КАДЕТСКАЯ ШКОЛА - ИНТЕРНАТ №2 ИМЕНИ Х.С. ДЕПУЕВА»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Принято на заседании педсовета Утверждено

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_08.2022г Приказ № \_\_\_\_\_\_ ОД от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022г

 Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ЭристаевА.М.

 **План работы по всеобучу.**

 **С.п.Бабугент**

**Цель:**

* создание условий для поддержания эффективного функционирования существующей системы по предупреждению беспризорности, безнадзорности, профилактике второгодничества и отсева обучающихся, успешной социальной защиты детей, обеспечение их безопасности в школе, дальнейшей социализации в обществе.

**Задачи:**

* Вести четкий учет и контроль детей «группы риска», их персональное постоянное психолого-педагогическое и социальное сопровождение.
* Свести к безусловному минимуму (если не ликвидировать совсем) количество обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия без уважительных причин.
* Повысить персональную ответственность педагогов и специалистов ОУ при выполнении ими своих прямых должностных обязанностей в части профилактики беспризорности и безнадзорности, предупреждения второгодничества и отсева обучающихся
* Мобилизовать все имеющиеся ресурсы ОУ по повышению качества образовательного процесса с целью предупреждения второгодничества, отсева обучающихся.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом. | до 31 августа | Администрация |
| 2. | Комплектование 10 классов. | до 31 августа | Администрация |
| 3. | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 2021-2022 уч.г . | до 31 августа | Классные руководители, воспитатели |
| 4. | Собеседование с педагогом -библиотекарем о степени обеспеченности учебниками и сохранности учебного фонда  | до 01 сентября | Администрация |
| 5. | Составление расписания учебных занятий. | до 1 сентября | Зам. директора по УВР |
| 6. | Комплектование  групп внеурочной деятельности | до 15 сентября | Зам. директора по УВР |
| 7. | Создание базы данных детей, и сирот,находящихся под опекой;Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей | сентябрь | Соцпедагог |
| 8. | Обследование опекаемых детей. | сентябрь | Соцпедагог, педагог-психолог |
| 9. | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности | 1 раз в четверть | Администрация |
| 10. | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни. | в течение года | Зам. директора по УВР |
| 11. | Учёт посещаемости школы обучающимися | Ежедневно | Кл. руководители |
| 12. | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования) | в течение года | Зам. директора по УВР  |
| 13. | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР |
| 14. | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей) | в течение года | Классные руководители |
| 15. | Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений  | в течение года | Зам. директора по УВР, ВПР кл. руководители |
| 16. | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации | по плану | Зам. директора по УВР |
| 17. | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей | в течение года | Классные руководители |
| 18. | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | в течение года | учителя-предметники |
| 19. | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися | в течение года | Зам.дир. по УВР и ВПР |
| 20. | Анализ работы по всеобучу | май-июнь | Зам. директора по УВР |

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ**

**КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«КАДЕТСКАЯ ШКОЛА - ИНТЕРНАТ №2 ИМЕНИ Х.С. ДЕПУЕВА»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Принято на заседании педсовета Утверждено

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_08.2022г Приказ № \_\_\_\_\_\_ ОД от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022г

 Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ЭристаевА.М.

**План работы по реализации ФГОС**

 **в 6-11 классах.**

 **С.п.Бабугент**

**Задачи:**

1. Реализация ФГОС ООО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС в течение 2022-2023 учебного года.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Контрольные показатели** |
| **1** | **Организационное обеспечение** |
| 1 | Планирование деятельности кадетской школы:- внесение изменений в план работы с учетом новых задач на 2022-2023 учебный год | Август | Заместители директора по УВР,  ВПР, рук.МО | План работы школы на 2022-2023 г.г. учебный год |
| 2. | Участие в семинарах, совещаниях разных уровней по вопросам реализации ФГОС | В соответствии с планом-графиком  | Зам. директора по УВР  | Информирование всех заинтересованных лиц о результатах совещания |
| 3. | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС;- о промежуточных итогах реализации ФГОС в 6-9 , 10-11 классах. |  Январь | Зам. директора по УВР | Решение совещания |
| 4. | Мониторинг результатов освоения ООП:- входная диагностика обучающихся 6- 9, 10-11 классов;- диагностика результатов освоения ООП по итогам обучения в 6-9, 10-11 классах | ОктябрьЯнварь АпрельМай | Зам. директора по УВР  | Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в 2022-2023 учебном году |
| 5. | Организация дополнительного образования:- согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | Август | Зам. директора по УВР, ВПР  | Утвержденное расписание занятий |
|  | **Нормативно-правовое обеспечение** |
| 6. | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | По мере поступления | Директор  | Информация для стендов, совещаний, педагогических советов |
| 7. | Внесение изменений в ООП | Август | Рабочая группа | Приказ об утверждении ООП в новой редакции |
|  | **Финансово-экономическое обеспечение** |
|  |  |
| 8. | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 6-9, 10-11 классов по ФГОС  | До 1 сентября | Зам. директора по УВР | Информация |
| 9 | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП | В течение года | Администрация  | база учебной и учебно-методической литературы |
| 10. | Анализ материально-технической базы ОУ :- количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, школьной библиотеке;Анализ работы интернет-ресурсов; условий для реализации внеурочной деятельности; учебной и учебно-методической литературы; | Октябрь-Ноябрь   | Администрация | База данных по материально-техническому обеспечению |
|  | **Кадровое обеспечение** |
| 11. | Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2022-2023 учебный год | Август | Директор  | Штатное расписание |
| 12. | Составление графика повышения квалификации педработников | Август | Зам. директора по УВР, ВПР  | График |
| 2 13. | Ознакомление с предварительной учебной нагрузкой педагогических работников на 2022-2023 учебный год  | Май | Директор, Зам. директора по УВР | Тарификация |
|  | **Информационное обеспечение** |
| 14. | Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС , обмену опытом | по плану МО  |  Руководители ШМО | Протоколы МО |
| 15. | Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС  | по необходимости |  Ответственный за сайт | Обновленная на сайте информация |
| 16. |  Проведение родительских собраний в 6- 11 классах. | Октябрь ДекабрьМарт Май    | Классные руководители | Протоколы родительских собраний |
| 17. | Индивидуальные консультации для родителей 6 -11- классников | По необходимости | Учителя 6-11 классов | Педработники |
|  | **Методическое обеспечение** |
| 18. | Стартовая диагностика учебных достижений 6-9, 10-11 кл. на начало учебного года.  | Сентябрь  | Зам. директора по УВР  | Справка |
| 19. | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:- анализ результатов реализации внеурочной;- посещение занятий |  По плану ВШК | Зам. директора по УВР и ВПР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности | Анализ проблем, вынесенных на обсуждение; |