



Департамент образования Мэрии г. Грозного  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«ЛИНГВИСТИЧЕСКАЯ ШКОЛА ИМ Ю.Д. ДЕШЕРИЕВА» Г. ГРОЗНОГО  
(МБОУ «ЛИНГВИСТИЧЕСКАЯ ШКОЛА ИМ. Ю.Д. ДЕШЕРИЕВА» г. Грозного)

Соблжа-Галин Мэрин дешаран департамент  
Муниципальни бюджетни йукъардешаран хьукмат  
СОБЛЖА-ГАЛИН «Ю. Д. ДЕШЕРИЕВН ЦАРАХ ЛИНГВИСТИЧЕСКИ ШКОЛА»  
(Соблжа-Галин МБЙХь «Ю. Д. ДЕШЕРИЕВН ЦАРАХ  
ЛИНГВИСТИЧЕСКИ ШКОЛА»)

## П Р И К А З

16.01.2023г.

№ 03/1/03-03

г. Грозный

### **О проведении в 2023 году Года чеченского языка**

В соответствии с Указом Главы Чеченской Республики от 28.11.2022 года №245 «Об объявлении 2023 года в ЧР Годом чеченского языка», распоряжением Администрации Главы и Правительства ЧР от 09.01.2023 года №1-ра «Об утверждении Плана по подготовке и организации мероприятий по проведению в 2023 году Года чеченского языка, приказом Департамента образования Мэрии г.Грозного от 10.01.2023 года №2/08-58, в целях сохранения, развития и популяризации чеченского языка, культуры и традиций чеченского народа, руководствуясь пунктом 4.2.4 Устава школы, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить План мероприятий по проведению в 2023 году Года чеченского языка в МБОУ «Лингвистическая школа им.Ю.Д.Дешериева» г.Грозного (Приложение №1).
2. Утвердить состав рабочей группы по подготовке и организации мероприятий по проведению в 2023 году Года чеченского языка в МБОУ «Лингвистическая школа им.Ю.Д.Дешериева» г.Грозного (Приложение №2).
3. Утвердить Положение о рабочей группе по подготовке и организации мероприятий по проведению в 2023 году Года чеченского языка в МБОУ «Лингвистическая школа им.Ю.Д.Дешериева» г.Грозного (Приложение №3).
4. Тасуханову Ааму Саламбековичу, зам.директора по ИКТ, разместить настоящий приказ на официальном сайте МБОУ «Лингвистическая школа им.Ю.Д.Дешериева» г.Грозного.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.А.Умарова

**План мероприятий  
по проведению в 2023 году Года чеченского языка в МБОУ «Лингвистическая школа им.Ю.Д.Дешериева» г. Грозного**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Дата проведения</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>
1.	Создание рабочей группы по подготовке и организации мероприятий по проведению в 2023 году Года чеченского языка.	Январь	Директор
2.	Торжественная линейка открытия Года чеченского языка	24 января	Директор
3.	Участие в Республиканской образовательной акции «Чеченский диктант», посвященный 125-летию Х.Д. Ошаева	январь	Учителя чеченского языка и литературы
4.	Участие в Региональном этнографическом диктанте «Беза, бовза ненан мотт!»	февраль	Учителя чеченского языка и литературы
5.	Проведение уроков поэзии с приглашением поэтов, писателей, ученых Чеченской Республики	апрель	Руководитель МО чеченского языка, заведующая библиотекой
6.	Участие в конкурсе ЭССЕ «Бессмертие народа в его языке»	Январь	Заместитель по НМР, кл.руководители, учителя чеченского языка и литературы
7.	Воспитание духовно-нравственных качеств школьников на уроках чеченского языка и литературы	В течение года	Заместитель по НМР, кл.руководители, учителя чеченского языка и литературы
8.	Участие во Флешмобе к Международному дню родного языка	февраль	Учителя чеченского языка и литературы
9.	Участие в конкурсе чтецов на родном языке среди учителей, обучающихся и родителей («Цхъаьна йеший вай?»)	февраль	Учителя чеченского языка и литературы, зав.библиотекой
10.	Участие в конкурсе чтецов «Нохчийн меттан сийлалла»	Март	Учителя чеченского языка и литературы, зав.библиотекой
11.	Участие в семинаре для учителей чеченского языка по подготовке к ОГЭ по чеченскому языку (9кл)	март	Гебаева М.Р.
12.	Участие в семинаре с авторами учебников и свода орфографических правил	март	Учителя чеченского языка и литературы
13.	Участие в семинаре «Организация историко-краеведческой работы в школе»	Март, июнь, сентябрь, декабрь	Учителя чеченского языка и литературы

14.	Участие в мероприятии, посвященное 100- летию газеты «Даймохк»	март	Гебаева М.Р.
15.	Участие в школьном и муниципальном этапе регионального конкурса «Лучший учитель чеченского языка»	Март-апрель	Учителя чеченского языка и литературы
16.	Участие во Всероссийской конференции посвященная 105-летию Ю.Д.Дешериева «Дешериевские чтения»	апрель	Гебаева М.Р.
17.	Проведение мероприятия, посвященного 105- летию Ю.Д.Дешериева	апрель	Заместитель директора по ВР, НМР, руководитель МО родного языка, учителя чеченского языка и литературы
18.	Участие в конкурсе «Лучшее сочинение на чеченском языке»	апрель	Учителя чеченского языка и литературы
19.	Участие в конкурсе на лучший рассказ на чеченском языке среди учителей	апрель	Гебаева М.Р. Давлетова Л.А. Учитель начальных классов
20.	Проведение классных часов на тему: -«Ненан магтах дрыцна дош» -уроков - бесед о чеченском языке: «Язык моих предков, таинственный чудесный», «Язык народа-зеркало его истории»; - конкурсов знатоков чеченского языка среди обучающихся (викторины, брейн- ринги, познавательные игры); -выставок произведений чеченских писателей.	Апрель	Заместитель по НМР, Заместитель по ВР, учителя чеченского языка и литературы
21.	Участие в городском форуме «Ненан мотт-Даймехкан хазна»	Апрель	Заместитель по НМР, учителя чеченского языка и литературы
22.	Специальный репортаж обучающихся на тему «Ненан мотт-халкъан кхиорехь х'ун дакъалоцу»	Апрель	Заместитель по ВР Руководитель медиа-студии
23.	Участие в конкурсе рекламы на чеченском языке	май	Учителя чеченского языка и литературы
24.	Участие в молодежном форуме «Дешан говзанча»	май	Гебаева Т.Т.
25.	Участие во Всероссийской конференции ко дню рождения А.-Х.Калдырова	август	Учителя чеченского языка и литературы
26.	Участие «Бадугев Са'идан кхоллараллин лорах». Литературный вечер, посвященный 120-летию С.С.Бадугева	август	Учителя чеченского языка и литературы
27.	Участие в конкурсе сочинений на чеченском языке «Мой первый учитель!»	октябрь	Учителя чеченского языка и литературы

28.	Участие в конкурсе эссе на чеченском языке «О тружениках школы»	октябрь	Учителя чеченского языка и литературы
29.	Участие в Квест-игре «Нохчийн меттан г'айре»	сентябрь	Учителя чеченского языка и литературы
30.	Участие в семинаре «Фольклор как средство сохранения чеченского языка»	октябрь	Учителя чеченского языка и литературы
31.	Проект «Открытый урок, посвященный 90-летию А.А.Айдамирова»	октябрь	Учителя чеченского языка и литературы
32.	Участие в методической мастерской им.З.Д.Джамалханова «Молодой учитель родного языка»	ноябрь	Учителя чеченского языка и литературы
33.	Конкурс проектов «Портрет одного слова» (хьехархо)	ноябрь	Учителя чеченского языка и литературы
34.	Вечер фольклора «Халкъан хьекъьал»	ноябрь	Учителя чеченского языка и литературы
35.	Конкурс стихов «Ненах лавина дош»	ноябрь	Учителя чеченского языка и литературы
36.	Участие в вечере поэзии «Даймехкан мукъамаш», посвященного 105- летию А.Ш.Мамакаева	декабрь	Учителя чеченского языка и литературы
37.	Освещение мероприятий на официальном сайте школы	В течение года	Заместитель по ИКТ

**Состав**  
**рабочей группы по подготовке и организации мероприятий по**  
**проведению в 2023 году Года чеченского языка**

Председатель рабочей группы: Умарова А.А., директор школы

Заместитель: Ахматова З.А., зам.директора по НМР  
Секретарь Алиева З.С., зам.директора по УР

Члены рабочей группы: Хасарова Х.Р., зам.директора по ВР  
Тасуханов А.С., зам.директора по ИКТ  
Гебаева М.Р., руководитель МО чеченского  
языка и литературы  
Давлетова Л.А., учитель чеченского языка  
Габзаева Т.Т., учитель чеченского языка

**Положение**  
**о рабочей группе по подготовке и организации мероприятий по**  
**проведению в 2023 году Года чеченского языка**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение определяет статус и порядок деятельности рабочей группы по подготовке и организации мероприятий по проведению в 2023 году Года чеченского языка.

1.2. Рабочая группа строит свою работу на основе коллективного, свободного, делового обсуждения и решения вопросов, относящихся к ее компетенции.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, ЧР, настоящим Положением.

**2. Цели и задачи Рабочей группы.**

2.1. Основными целями Рабочей группы являются: внесение и обобщение предложений, связанных с подготовкой и организацией мероприятий.

2.2. Подготовка Плана по подготовке и организации мероприятий по проведению в 2023 году Года чеченского языка.

2.3. Оперативное, согласованное и качественное решение проблем и задач, связанных с подготовкой мероприятий, выявление и обсуждение различных подходов и действий для принятия оптимальных управленческих решений.

2.4. Решение в пределах своей компетенции иных задач по подготовке и организации мероприятий по проведению в 2023 году Года чеченского языка, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3. Функции Рабочей группы.**

3.1. Принимает в пределах своей компетенции решения, касающиеся подготовки и организации мероприятий по проведению в 2023 году Года чеченского в МБОУ «Лингвистическая школа им. Ю.Д. Дешериева».

3.2. Привлекает для участия в работе Рабочей группы педагогических работников школы.

**4. Состав и порядок работы Рабочей группы.**

4.1. Основной формой деятельности Рабочей группы является заседание, заседание Рабочей группы проводится по мере необходимости.

4.2. Рабочая группа состоит из Председателя Рабочей группы,

заместителя председателя Рабочей группы, секретаря Рабочей группы и иных членов Рабочей группы.

4.3. Заседание Рабочей группы является правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

4.4. Рабочую группу возглавляет председатель. Председатель Рабочей группы:

4.4.1. Определяет дату, время, место проведения заседания Рабочей группы.

4.4.2. Утверждает повестку и регламент заседания Рабочей группы.

4.4.3. Осуществляет руководство деятельностью Рабочей группы, определяет порядок проведения и проводит заседания (председательствует на заседаниях) Рабочей группы, подписывает протокол Рабочей группы.

4.4.4. Распределяет обязанности между заместителем председателя Рабочей группы и иными членами Рабочей группы.

4.4.5. Представляет Рабочую группу по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.4.6. Осуществляет контроль за выполнением решений, принятых Рабочей группой.

4.5. Заместитель председателя Рабочей группы реализует полномочия председателя Рабочей группы в период его временного отсутствия. В случае временного отсутствия заместителя председателя Рабочей группы обязанности председателя Рабочей группы выполняет один из членов Рабочей группы по его поручению.

4.6. Секретарь Рабочей группы:

4.6.1. Формирует проект повестки заседания Рабочей группы и представляет на утверждение председателю Рабочей группы за 3 рабочих дня до проведения заседания Рабочей группы.

4.6.2. Организует подготовку материалов к заседанию и проектов решений Рабочей группы.

4.6.3. Уведомляет членов Рабочей группы о дате, времени и месте проведения заседания Рабочей группы за 2 рабочих дня до дня проведения заседания Рабочей группы.

4.6.4. Оформляет протокол заседания Рабочей группы и представляет председателю Рабочей группы для подписания в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания Рабочей группы.

4.6.5. Доводит решения Рабочей группы до заинтересованных лиц в течение 7 рабочих дней до дня проведения заседания Рабочей группы.

5. Члены Рабочей группы:

5.1. Участвуют в заседаниях Рабочей группы, излагают свое мнение по рассматриваемым вопросам.

5.2. В случае несогласия с принятым на заседании решением излагают свое мнение в письменной форме, которое подлежит приложению к протоколу

заседания.

5.3. Принимают участие в подготовке заседаний Рабочей группы.

5.4. При необходимости обращаются к председателю Рабочей группы по вопросам, входящим в компетенцию Рабочей группы.

5.5. Пользуются информацией, поступающей в Рабочую группу. При этом полученная конфиденциальная информация разглашению не подлежит. Члены Рабочей группы, не присутствующие на заседаниях, могут представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

5.6. Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов числа присутствующих членов Рабочей группы. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Рабочей группы является решающим.

5.7. Решение Рабочей группы оформляется протоколом, который подписывается председательствующим в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Рабочей группы.

5.8. В случае временного отсутствия секретаря Рабочей группы его обязанности исполняет один из членов Рабочей группы, назначенный председателем Рабочей группы.

5.9. Решения Рабочей группы носит рекомендательный характер.