

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

протокол № 15 от 03.07.2023

УТВЕРЖДЕНО

Директор

Л.С.Хламова



(подпись)

Приказ № 241
от 23.08.2023

(дата)

ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Щебетовская школа им М.А. Македонского»
на 2023/24 учебный год

№ п/п	Содержание	Стр.
1	Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему, среднему общему образованию:	3
	- План работы школы по всеобучу;	4
	- План работы школы по реализации ФГОС;	5
	- План работы школы по предупреждению неуспеваемости.	11
2	Организационно – педагогические мероприятия:	16
	- План проведения педагогических советов;	17
	- План проведения совещаний при директоре;	19
3	Методическая работа школы:	21
	- План проведения методических советов;	22
	- Планы работы методических объединений;	23
	- План проведения предметных недель.	23
4	План организационных мер в рамках проведения Года педагога и наставника.	24
5	Работа с кадрами:	25
	- План работы с педкадрами.	25
6	Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса:	26
	- План - график организационной подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации (ГИА) в 2023-2024 учебном году	32
	- План работы по преемственности.	44
7	Хозяйственная деятельность и безопасность	51
8	Внутришкольный контроль.	70

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

- Задачи на 2023– 2024 учебный год**
1. Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО - обновлённое содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновлённое 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).
 4. Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
 5. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
 6. Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.
 7. Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

Классы	Количество обучающихся
1 - 4	168
5 - 9	187
10 - 11	25
Итого	380

Распределение работы школы по дням недели:

Понедельник – совещание при директоре, планерки.

Вторник – работа с ученическим Советом и заседания Совета старшеклассников.

Среда – методические совещания, заседания комиссий.

Четверг – работа с внешкольными организациями, работа с родителями обучающихся, заседания родительского комитета.

Пятница – индивидуальные и групповые консультации педагогов, педагогические Советы.

1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

1.1. План работы по всеобучу на 2023 - 2024 учебный год

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы.	До 5 сентября	Классные руководители
2.	Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками.	Сентябрь	Библиотекарь
3.	Комплектование кружков, секций, факультативов, элективных курсов.	До 5 сентября	Зам. директора по УВР
4.	Контроль посещаемости кружков, секций, факультативов; соответствие занятий утверждённому расписанию и программам.	В течение года по плану внутришкольного контроля	Зам. директора по УВР
5.	Организация горячего питания детей в школе.	Август-сентябрь	Родительский комитет
6.	Обследование подопечных детей.	Август-сентябрь	Классные руководители
7.	Обследование многодетных и малоимущих семей. Составление списков учащихся их многодетных и малоимущих семей.	Август-сентябрь	Классные руководители
8.	Составление списков учащихся на бесплатное питание.	Август-сентябрь	Классные руководители
9.	Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в журналах.	Август-сентябрь	Медсестра, классные руководители
10.	Составление списков учащихся «группы риска».	Сентябрь	Классные руководители
11.	Организация работы с учащимися «группы риска» и их родителями.	В течение года	Зам. директора по УВР
12.	Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий. Распределение зон самообслуживания (уборки), организация дежурства.	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ
13.	Выверка списков первоклассников.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
14.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности.	В течение года по плану внутришкольного контроля	Зам. директора по АХЧ
15.	Составление списков учащихся, нуждающихся в надомном обучении.	В течение года	Зам. директора по УВР

16.	Составление индивидуальных учебных планов для учащихся, обучающихся на дому.	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР
17.	Контроль выполнения учебных планов надомного обучения.	В течение года по плану ВШК	Зам. директора по УВР
18.	Диспансеризация учащихся.	По детской поликлинике	Медсестра
19.	Месячники в рамках всеобуча.	Февраль, сентябрь	Зам. директора по ВР
20.	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (курсы по выбору, олимпиады, интеллектуальные марафоны, конкурсы, соревнования, предметные недели и т.д.)	В течение года	Зам. директора по УВР
21.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни (лекции, беседы).	В течение года	Зам. директора по УВР
22.	Учёт посещаемости школы учащимися.	В течение года по плану внутришкольного контроля	Зам. директора по УВР, классные руководители
23.	Контроль выполнения учебных программ.	Конец четверти по плану ВШК	Руководители ШМО
24.	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (собеседование, организация занятий по подготовке к школе).	В течение года	Зам. директора по УВР
25.	Организация работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации.	В течение года	Зам. директора по УВР
26.	Своевременное оповещение родителей учащихся об итогах контроля успеваемости за четверть.	Конец каждой четверти	Классные руководители
27.	Собеседование с учащимися 9-х классов по вопросу их дальнейшего обучения.	апрель	Директор школы
28.	Проведение кампании по набору учеников в первый класс.	Март, апрель-август	Зам. директора по УВР
29.	Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год.	По плану ВШК	Зам. директора по УВР, библиотекарь
30.	Контроль состояния здоровья детей на основании результатов диспансеризации и анализа заболеваний учащихся в течение учебного года.	Апрель	Фельдшер
31.	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные оценки по итогам года.	Июнь	Зам. директора по УВР
32.	Организация работы по сдаче учебников в библиотеку. Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года.	Май-июнь	Библиотекарь
33.	Профориентация (связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей).	В течение года	Ответственный за профориентационную работу
34.	Антикоррупционное просвещение в отношении обучающихся, их законных представителей, работников школы.	В течение года	Ответственный за антикоррупционное просвещение
35.	Связь с местными организациями и комиссиями содействия семье и школе.	В течение года	Зам. директора по УВР
36.	Анализ работы по всеобучу. Рекомендации по организации работы по всеобучу на следующий учебный год.	Май-июнь	Директор школы

Месячник по исполнению Закона «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ -271 с 1 сентября по 1 октября 2023 года

№	Мероприятие	Ответственный
1.	Оперативный контроль явки учащихся по классам.	Кл. руководители, зам. директора по УВР
2.	Отчет ОО – 1.	Зам. директора по УВР
3.	Выявление обеспеченности учебниками учащихся.	Кл. руководители, библиотекарь
4.	Определение выпускников 9, 11 классов – сбор сведений.	Кл. руководители
5.	Проверка личных дел учащихся. Оформление личных дел 1 класса.	Кл. руководители, секретарь
6.	Комплектование групп дополнительного образования	Зам. директора по УВР
7.	Выявление детей, нуждающихся в обучении на дому.	Зам. директора по УВР
8.	Выявление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.	Кл. руководители
9.	Представление оперативной информации ОУ в КДН и ЗП, длительно не посещающих учебные занятия по специальной форме.	Зам. директора по УВР, кл. руководители
10.	Составление списков «группы риска», малообеспеченных, опекаемых.	Кл. руководители
11.	Составление списков детей по охвату горячим питанием.	Кл. руководители, ответственный за организацию питания
13.	Отчет по детям ОВЗ, инвалидам.	Кл. руководители

Месячник по исполнению Закона «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ – 271 с 1 февраля по 1 марта 2024 года

№	Мероприятие	Ответственный
1.	Оперативный контроль явки учащихся по классам.	Кл. руководители, зам. директора по ВР
2.	Анализ потребности в учебниках учащихся на будущий учебный год.	Кл. руководители, библиотекарь
3.	Предварительное определение выпускников 9, 11 классов – сбор сведений.	Кл. руководители
4.	Собрание для родителей учащихся 9 – х классов, желающих продолжить обучение в 10 классе школы.	Директор, зам. директора по УВР, учителя - предметники
5.	Собрание для родителей будущих первоклассников.	Директор, зам. директора по УВР, учителя начальных классов

План работы по предупреждению неуспеваемости и второгодничества

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя- предметники
2.	Организация и проведение консультаций для слабоуспевающих обучающихся.	1 раз в 2 недели	Учителя - предметники
3.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка.	Постоянно	Учителя - предметники
4.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися.	Весенние, осенние каникулы	Учителя - предметники
5.	Проведение совещаний при директоре "Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися".	1 раз в четверть	Директор школы, заместители директора
6.	Проведение заседаний ШМО по профилактике неуспеваемости и второгодничества.	Ноябрь	Учителя - предметники
7.	Проведение малых педсоветов по организации индивидуальной работы с неуспевающими.	По мере необходимости	Заместители директора
8.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах.	Август, ноябрь, декабрь, март, май	Заместители директора
9.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости уч-ся.	Постоянно	Классные руководители
10.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок.	В течение учебного года	Заместители директора по УВР

1.2. План работы школы по реализации ФГОС.

Задачи:

1. Реализация ФГОС в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО, в том числе обновлённых ФГОС НОО (1-е классы) и ФГОС ООО (5-е классы) в течение 2023-2024 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОО *«Создание условий для обеспечения позитивной динамики школы путём применения современных педагогических и информационных технологий в рамках ФГОС и обновленных ФГОС НОО и ООО»*.
4. Организационная работа по реализации системы мер, обеспечивающих введение обновлённых ФГОС НОО и ФГОС ООО

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	1.Организационное обеспечение			
1.1	Составление и экспертиза программ учебных предметов 1-11 классов.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Экспертное заключение до 05.09.23г.
1.2.	Составление и экспертиза программ курсов внеурочной деятельности; кружков, секций.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Экспертное заключение до 05.09.23г.
1.3.	Создание программ учебных предметов и программ элективных курсов, календарно – тематического планирования	До 01.09.23г.	Заместитель директора по УВР	Педагогический совет

1.4.	<p>Встречи/семинары, творческих объединений учителей, работа в МО реализующих ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО.</p> <p>Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО:</p> <ul style="list-style-type: none"> - входная диагностика обучающихся 2-9 классов; - мониторинг формирования УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО и ООП ООО по итогам обучения в классах 	По плану	Заместитель директора по УВР	Отчеты, 1 раз в полугодие. Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в 2023-2024 учебном году
1.5.	Организация внеурочной деятельности: составление расписания занятий по внеурочной деятельности, контроль посещаемости.	Август/в течение года	Заместитель директора по УВР	Утвержденное расписание занятий. Отчет 1 раз в полугодие
1.6.	<p>Организация научно – методической работы учителей 1-9 классов, направленной на интеграцию содержания основного и дополнительного образования в урочной и внеурочной деятельности, формирование УУД, предметных, метапредметных и социальных компетентностей.</p> <p>Отбор предметного содержания, форм и методов преподавания, позволяющих получить опыт деятельности для данной предметной области и формирование УУД.</p>	По плану работы МО	Заместитель директора по УВР	Отчет 1 раз в полугодие
1.7.	Мониторинг качества образования на основе опросов родительской и ученической общественности	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР, педагоги	Аналитическая справка
1.8.	Организация учебного процесса на основе расписания	В течение всего года	Зам директора по УВР	Размещение формы расписания на сайте школы
1.9.	Организация работы с учащимися по подготовке к олимпиадам, интеллектуальным играм – конкурсам различного уровня	По плану	Заместитель директора по УВР, педагоги	Аналитический отчет

1.10.	Развитие информационных ресурсов как средства интерактивного общения с родителями учеников и их своевременного информирования о жизни школьников (ведение сайта, дневников), систематическое использование интерактивного оборудования в учебно-воспитательном процессе, работа с интерактивными образовательными платформами	В течение всего года	Учитель информатики	Отчеты, размещение материалов на сайте
1.11.	Составление графика диагностики метапредметных и личностных результатов в 1-9 классах и мониторинг её выполнения	По плану	Администрация	Аналитический отчет по итогам года
1.12.	Переход на обновлённые ФГОС СОО на уровне НОО (2 класс) и ООО (6 класс); разработка модели обучения с 1 по 6 классы на 2023-2024 учебный год.	В течение года	Администрация	Аналитический отчет
2.	2.Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Заместитель директора по УВР	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП НОО и ООО	Май-июнь	Заместитель директора по УВР	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы
2.3.	Внесение изменений и дополнений в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.	Август, по мере поступления	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП НОО, ООП ООО в новой редакции
3.	3.Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-11 классов	До 4 сентября	Зам. директора по УВР, учителя, библиотекарь	Информация

3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	В течение года	Администрация, библиотекарь, учителя	База учебной и учебнометодической литературы школы
3.4.	Подготовка к 2023-2024 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ФГОС	Март –июль	Библиотекарь	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-методической литературы школы
3.5.	Своевременное размещение на сайте школы отчетов по финансово – хозяйственной деятельности школы.	1раз в год	Ответственный за сайт	Сайт школы
3.6.	Приобретение бланков аттестатов.	1раз в год	Директор	
3.7.	Заключение договора на электроснабжение, теплоснабжение, вывоз ТРО, утилизацию электроламп	1 раз в год	Зам директора по АХЧ	
3.8.	Проведение косметического ремонта школы	По необходимости	Зам директора по АХЧ	
3.9.	Обеспечение рабочего места учителя сетью интернет и доступа к электронным носителям.	В течение года	Учитель информатики	
4.Кадровое обеспечение				
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2023-2024 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание

4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Зам. директора по УВР	Заявка
4.3.	Проведение предварительной тарификации педагогических работников на 2023-2024 учебный год с учетом реализации ФГОС	Май	Директор	Тарификация
4.4.	Участие педагогов в постоянно-действующих семинарах, конференциях для администрации и педагогов	По плану	Директор, зам. директора по УВР, ВР	Заявка
4.5.	Организация работы с молодыми педагогами «Школа молодого учителя»	Постоянно	Учителя - наставники Зам. директора по УВР	Посещение уроков, индивидуальная работа, курсы
4.6.	Повышение квалификации педагогов	В течение года	Зам. директора по УВР	По плану
5. Информационное обеспечение				
5.1.	Организация взаимодействия учителей 1-9, 10-11 классов по обсуждению вопросов ФГОС, обмен опытом	По плану МО	Зам. директора по УВР Учителя-предметники	Руководители МО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний в 1-9 классах	По плану	Классные руководители	Протоколы родительских собраний
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей учащихся 1-9, 10-11 классов	По необходимости	Учителя 1-11 классов	Классные руководители
5.6.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОО, сайту школы, электронному журналу	Постоянно	Секретарь	Журнал посещений
5.7.	Создание условий для свободного доступа обучающихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	В течение года	Администрация, учителя	Аналитическая справка

5.8	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	Постоянно	Администрация, Зам.директора по УВР	Проверка доступа контента фильтрации совещание при директоре
5.9.	Проведение инструктажей по ТБ, работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	Октябрь	Учитель информатики	Инструктаж
5.10	Развитие официального сайта школы: обновление разделов сайта, своевременное размещение информации на странице новостей	ежемесячно	Ответственный за сайт	Аналитическая справка
5.11.	Заполнение мониторинговых таблиц, статистических отчетов	По графику	Администрация	Мониторинги
6.Методическое обеспечение				
6.1.	Мотивация непрерывности профессионального роста педагога: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей	По плану МО	Зам. директора по УВР, Руководители МО	Аттестация педагогов
6.2	Работа с педагогами по изучению государственных образовательных ресурсов по предметам	В течение года	Администрация	Собеседование
6.3.	Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады по предметам на платформе «Сириус»	Сентябрь - октябрь	Зам. директора по УВР, педагоги	Аналитическая справка
6.4.	Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Ноябрь-декабрь	Зам. директора по УВР, педагоги	Аналитическая справка
6.5.	Утверждение планов работы методических объединений	До 15.09.23г.	Руководители МО	Планы работы МО
6.5.	Изучение опыта работы учителей с целью обобщения опыта	В течение года	Зам. директора по УВР, , педагоги	Открытые уроки, внеклассные мероприятия
6.6.	Предметные недели	Январь - февраль	Зам. директора по УВР, ВР педагоги	Аналитическая справка

6.7.	Творческие отчеты учителей, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР, педагоги	Отчеты учителей, аттестация
6.8.	Методическая помощь учителям	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР, педагоги	Собеседование
6.9.	Проектно-исследовательская деятельность учащихся и педагогов, реализующих ФГОС	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР, педагоги	Аналитическая справка
6.10.	Организация и проведение Всероссийских проверочных работ	Сентябрь-октябрь Апрель-май	Зам. директора по УВР	Справка
6.11.	Результаты Всероссийских проверочных работ	Ноябрь Май	Зам. директора по УВР	Протоколы
6.12.	Организация и проведение предварительных школьных экзаменов по допуску к ГИА в 9, 11 классах	Апрель-май	Зам. директора по УВР	Справка
6.13.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 5-9, 10-11 классах.	Октябрь По графику ВШК	Зам. директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение

1.3. План работы школы по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущих лет обучения с целью определения фактического уровня знаний детей и изучения возможных причин неуспеваемости; выявления в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации.	Сентябрь	Учителя - предметники
2.	Выявление причин неуспеваемости учащихся через встречи с родителями, беседы со школьными специалистами: классным руководителем, педагогом-психологом, врачом и обязательно с самим ребенком.	Сентябрь	Учителя - предметники
3.	Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на текущую четверть.	Сентябрь, далее корректировать по мере необходимости	Учителя - предметники

4.	Использование дифференцированного и личностно-ориентированного подхода к организации самостоятельной работы на уроке и к подбору домашнего задания. Включение посильных индивидуальных заданий. Создание ситуаций успеха на уроках.	В течение учебного года	Учителя - предметники
5.	Ведение тематического учета знаний слабоуспевающих учащихся класса.	В течение учебного года	Учителя - предметники
6.	Организация индивидуальной работы со слабым учеником учителями предметниками	В течение учебного года	Учителя - предметники
7.	Проведение малых педагогических советов с целью профилактики неуспеваемости в школе	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
8.	Проведение заседаний МО учителей-предметников по профилактике неуспеваемости	1 раз в четверть	Руководители МО
9.	Проведение педагогических советов по предварительной успеваемости учащихся	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
10.	Работа с родителями неуспевающих учащихся: своевременное информирование родителей о неуспеваемости; индивидуальная беседа, проведение родительского собрания с приглашением всех учителей предметников с целью определения уровня взаимодействия учителя-предметника с классным руководителем, родителями учащихся в решении задач по успешности обучения детей	В течение учебного года	Классные руководители
11.	Контроль посещаемости слабоуспевающих учащихся индивидуально-групповых, консультативных занятий	В соответствии с планом ВШК	Зам. директора по УВР
12.	Контроль ведения слабоуспевающими учащимися тетрадей	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
13.	Наблюдение за работой учителя на дополнительных занятиях с целью изучения методов и приёмов вовлечения учащихся с низкой учебной мотивацией к внеурочной деятельности и выявления отношения этих ребят к дополнительным занятиям по предмету	В течение года (по необходимости)	Зам. директора по УВР
14.	Отчет о работе учителя со слабоуспевающими учащимися	май	Зам. директора по УВР
15.	Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Весенние, осенние, летние каникулы	Учителя-предметники

2.Организационно - педагогические мероприятия.

2.1. План проведения педагогических советов

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки
1.	Педсовет ««Результаты образовательной деятельности школы и перспективы развития за 2022-2023 учебный год» Рассмотрение учебных планов 1-4 кл., 5-9 кл., 10-11 кл., плана работы школы на 2023-2024 учебный год, УМК	Зам. директора по УВР и ВР.	Август
	Итоги работы по оздоровлению детей за 2022-2023 учебный год.	Ответственный за оздоровление	
	Режим работы школы в 2023 -2024 учебном году. Определение предметов для прохождения промежуточной аттестации обучающихся 1-4, 5-8, 10 классов.	Директор, зам. директора по УВР	
	Рассмотрение расписания урочной и внеурочной деятельности ОО	Директор	
	Рассмотрение изменений и дополнений в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, ФОП, ФООП		
	Рассмотрение программ внеурочной деятельности		
Рассмотрение программы дошкольного образования «Преемственность»			
2.	Итоги 1 четверти.	Зам. директора по УВР	Октябрь
	Итоги УР за I четверть	Зам. директора по УВР	
	Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой. Итоги адаптационного периода обучающихся 1-ых, 5-ых, 9-ых и 10-го класса.	Зам. директора по УВР	
3.	Педсовет: «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям».	Зам. директора по ВР Советник директора по воспитанию	Ноябрь
4.	Педсовет: «Анализ работы за первое полугодие».	Зам. директора по УВР	Декабрь
	Анализ работы педагогов с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися.	Зам. директора по УВР	
	Итоги успеваемости за 1 полугодие во 2-11 классах.	Зам. директора по УВР	
5.	Педсовет: «Система методического сопровождения процесса формирования функциональной грамотности обучающихся через ВПР, ГИА, ОГЭ, PISA».	Зам. директора по УВР	Февраль

6.	Педсовет. «Организация системной подготовки обучающихся к ГИА с целью повышения качества знаний. Психологическая готовность старшеклассников к ГИА».	Зам. директора по УВР Педагог-психолог	Март
	Итоги УР за III четверть	Зам. директора по УВР	
	О ходе подготовки к ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ, ВПР.	Зам. директора по УВР	
7.	Педсовет: «Качество образования и возможности его повышения как условие создания современной образовательной среды».	Зам. директора по УВР	Апрель
8.	Педсовет. «О допуске учащихся 9, 11 классов к сдаче выпускных экзаменов за курс основной и средней школы. О переводе учащихся 1-8, 10 классов».	Директор школы	Май
	О порядке завершения 2023-2024 учебного года.	Директор школы	
	Утверждение расписания экзаменов	Директор школы	
	Об окончании учебного года обучающихся 2-8, 10 классов.	Директор школы	
9.	Педсовет О выпуске учащихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за уровень основного общего образования.	Директор школы	Июнь
	О выдаче аттестатов особого образца, награждении похвальными грамотами.	Директор школы	
	О выпуске учащихся 11 классов, успешно сдавших экзамены за уровень среднего общего образования.	Директор школы	
	О награждении медалями, похвальными грамотами	Директор школы	
	Анализ работы школы за 2023-2024 учебный год, Задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в 2023– 2024 учебном году.	Зам. директора по УВР.	
	Проект плана работы школы на 2024-2025 учебный год.	Директор школы	
	Проект учебного плана на 2024-2025 учебный год.	Директор школы	

2.2. План проведения совещаний при директоре

№ п/п	Сроки	Тематика совещаний при директоре	Ответственный
1.	Август	Готовность школы к новому учебному году (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами).	Администрация
		Организация работы школы по созданию безопасных условий обучения, охране труда и ТБ в 2023-2024 учебном году.	Администрация
		Распределение функциональных обязанностей между членами администрации, руководителями структурных подразделений школы.	Директор школы
		Итоги работы по оздоровлению детей в летний период.	Зам. директор по ВР
		Подготовка общешкольной торжественной линейки «День знаний».	Зам. директор по ВР
		Организация питания в школьных столовых. Организация дежурства учителей и обучающихся по школе (график).	
2.	Сентябрь	Итоги Дня знаний.	Зам. директора по ВР
		- корректировка плана работы на год; - организация индивидуального обучения детей с ОВЗ; - организация горячих завтраков для учащихся 1-4 классов.	Администрация
		План работы по предупреждению неуспеваемости (план)	Администрация
		Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей в процессе образовательной деятельности. Организация подвоза обучающихся до школы Школьным автобусом. Итоги проведения тренировочной эвакуации учащихся из школы.	Директор школы
		Анализ итогов стартовых контрольных работ во 2-3 и 10-11 классах (справка)	Зам. директора по УВР
		Планирование курсовой подготовки педагогов на текущий учебный год (план)	Заместитель директора по УВР
		Распределение нагрузки на 2023-2024 учебный год. Комплектование 1-х, 10-х классов.	Директор школы
2.	Октябрь	Анализ итогов ВПР в 5-9 классах.	Зам.директора по УВР
		Анализ мониторинга уровня сформированности читательской грамотности обучающихся 5-ых классов.	Зам.директора по УВР

		Световой и тепловой режим в школе.	Директор школы
3.	Ноябрь	Результаты проведения школьных предметных олимпиад (справка)	Зам. директора по УВР
		Анализ работы с низкомотивированными учащимися 5-9 классов (справка)	Зам. директора по УВР
		Анализ мониторинга уровня сформированности читательской грамотности обучающихся 6-ых классов.	Зам.директора по УВР
4.	Декабрь	Выполнение рабочих программ за 1 полугодие (справка)	Зам. директора по УВР
		Преподавание элективных учебных курсов (курсов по выбору) в 10-11 классах (справка)	Зам. директора по УВР
		План проведение новогодних праздников. Профилактические мероприятия «Зимние каникулы. Безопасность на праздниках, дома, на дорогах, на льду и т.д.» (план работы)	Зам. директора по ВР
		Работа школьного «Совета Профилактики» с детьми «группы риска» (справка)	Зам. директора по ВР
		Анализ результатов итогового сочинения в 11 классах (справка)	Зам. директора по УВР
		Анализ результатов муниципального этапа Всероссийских предметных олимпиад (справка)	Зам. директора по УВР
6.	Февраль	Знакомство родителей, обучающихся с положениями и рекомендациями по итоговой государственной аттестации	Зам. директора по УВР
		Анализ результатов регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников (справка)	Зам директора по УВР
		Анализ результативности участия педагогического коллектива в конкурсах профессионального мастерства (справка)	Зам. директора по УВР
7.	Март	Анализ работы учащихся по индивидуальной проектной деятельности в 10 классе (справка).	Зам директора по УВР, ВР
		Анализ итогового собеседования в 9 классе по русскому языку (справка).	Зам директора по УВР
		Анализ результатов обученности учащихся занимающихся по адаптированным программам (справка)	Зам. директора по УВР
8.	Апрель	Анализ посещаемости уроков учащимися (справа)	Зам. директора по УВР
		Результаты комплексных итоговых работ в 1, 2, 3 классах (справка)	Зам директора по УВР
		Организация итоговой аттестации учащихся 9-11 классов: -выполнение образовательных программ в выпускных классах; -выполнение плана мероприятий по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ	Зам. директора по УВР
		Организация профориентационной работы с учащимися выпускных классов (справка)	Зам. директора по УВР

		Работа по предупреждению пропусков занятий без уважительной причины, неуспеваемости, профилактике правонарушений (справка)	Зам директора по ВР
		О подготовке к празднованию Дня Победы (план)	Зам директора по ВР
9.	Май	Анализ результатов ВПР в 4-х, 5-8 классах, итоги проверки техники чтения в 1-8-ых классах (справка)	Зам. директора по УВР
		Степень обученности и качество обучения по русскому языку и математике учащихся 1-8 классов (по итогам года) (справка)	Зам. директора по УВР
		Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период, работа с учащимися группы риска (план работы)	Зам. директора по ВР
		Итоги проверки школьной документации, выполнение учебных программ курсов по выбору, кружков, элективных курсов, прохождение программного материала по предметам (справка)	Зам. директора по УВР
		Подготовка торжественной школьной линейки, посвящённой Празднику Последнего звонка	Зам. директора по ВР
10.	Июнь	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся 9 и 11-ых классов (справка)	Зам. директора по УВР
		Подготовка торжественного вручения аттестатов об окончании 9 и 11-ых классов и проведение выпускных вечеров.	Зам. директора по УВР
		Выполнение плана работы школы на 2023-2024 учебный год (справка)	Администрация
		Рассмотрение Календарного графика, учебного плана на 2024 – 2025 уч. год.	Зам директора по УВР

3. Методическая работа школы

3.1. План методической работы школы на 2023-2024 учебный год

Методическая тема:

«Создание условий для обеспечения позитивной динамики школы путём применения современных педагогических и информационных технологий в рамках ФГОС и обновленных ФГОС НОО и ООО»

Цель: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения

и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

Задачи:

- Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО - обновлённое содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновлённое содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО).
- Создать 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.
- 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.
- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

МО учителей школы.

№	МО учителей по предметам.	Руководители МО	Методическая тема
1.	Естественно-математический цикл	Владимирская Е.А	«Повышение эффективности образовательного процесса посредством применения на уроках современных образовательных технологий и совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя»

2.	Спортивно-эстетический цикл	Бейтуллаева Р.Р	«Мотивация на уроках и внеурочной деятельности, через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства»
3.	Историко-филологический цикл	Трускалова Е.Ф	«Реализация федеральных государственных стандартов: от качества условий к качеству результатов через современные педагогические технологии».
4.	Начальные классы	Гладких Л.В	«Организация учебного процесса путем внедрения активных методов обучения, направленных на развитие метапредметных компетенций и качества образования в начальной школе».
5.	Классных руководителей	Гордиенок Т.В	«Развитие воспитательного пространства через внедрение модели социально-педагогического партнёрства».

План предметных недель

Предметные недели	ноябрь	декабрь	январь	февраль	Март	Ответственные
Неделя начальной школы	+					Заместитель директора по УВР, руководитель МО, учителя
Неделя предметов историко-филологического цикла		+				Заместитель директора по УВР, руководитель МО, учителя
Неделя предметов естественно-математического цикла				+		Заместитель директора по УВР, руководитель МО, учителя
Неделя предметов спортивно-эстетического цикла					+	Заместитель директора по УВР, руководитель МО, учителя

Месячник безопасности	<i>сентябрь</i>				май	Заместитель по ВР
Декадник по профориентации	<i>октябрь</i>				апрель	Заместитель по ВР

4. План организационных мер в рамках проведения Года педагога и наставника

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать участие школы во всероссийском онлайн-уроке, посвященном Году педагога и наставника	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Выпустить серию брошюр, посвященных педагогическим династиям, заслуженным и народным учителям школы	сентябрь	заместитель директора по АХЧ
Присоединиться к Всероссийской акции среди обучающихся «Спасибо, учитель!»	сентябрь– октябрь	заместитель директора по УВР
Обеспечить участие педагогических работников в Форуме классных руководителей и наставников	октябрь	директор
Организовать участие обучающихся 8–11 классов в реализации проектов по популяризации педагогических профессий в рамках конкурсов «Большая перемена»	в течение 2023 года	заместитель директора по УВР

Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план	в течение 2023 года	оргкомитет
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте школы	в течение 2023 года	Советник по воспитанию
Обновлять содержание Доски почета педагогических работников	в течение 2023 года	Заместитель директора по АХЧ

5. Организация работы с кадрами

5.1 План работы с педагогическими кадрами.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Комплектование кадрового состава.	В течение года	Директор школы
2.	Работа с педагогами по формированию библиотечного фонда и определение УМК	В течение года	Зам. директора по УВР Педагог-библиотекарь
3.	Собеседование с руководителями МО по корректировке планов работы	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
4.	Согласование плана проведения предметных недель	Сентябрь	Зам. директора по УВР
5.	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью, выявления трудностей, оказания конкретной помощи.	В течение года	Директор школы, зам. директора по УВР
6.	Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы	По плану	Руководители МО
7.	Проведение заседаний методического совета школы	По плану	Зам. директора по УВР
8.	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	В течение года	Зам. директора по УВР

9.	Собеседование с молодыми педагогами.	В течение года	Директор школы
10.	Консультации по подготовке к педагогическому совету	По необходимости	Зам. директора по УВР
11.	Консультации по подготовке педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства.	октябрь - февраль	Зам. директора по УВР
12.	Оказание консультативно-методической помощи педагогам в работе по распространению педагогического опыта.	В течение года	Зам. директора по УВР
13.	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контрольных работ и индивидуальным отчетам) Дорожная карта учителя.	В течение года	Руководители МО
14.	Контроль качества проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам	С 25.04	Руководители МО
15.	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год).	До 26.06	Руководители МО
16.	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников, соблюдение ТБ и ОТ.	В течение года	Администрация

6. Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса

№ п/п	Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы.			
1.	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5 класса	Сентябрь	Учителя - предметники
2.	Анализ адаптации учащихся 1 класса к школе, в 5 классе, в 10 классе.	Октябрь	Педагог - психолог
3.	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-ых классах.	Сентябрь октябрь	Учителя начальных классов
4.	Посещение учителями будущего 5 класса уроков в 4 классе.	Март - апрель	Учителя - предметники
5.	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 класса.	Февраль - март	Руководитель МО

Дифференциация обучения.			
1.	Выявление обучающихся с низкой мотивацией к процессу обучения. Проведение индивидуальных консультаций по предметам с низким уровнем обученности.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2.	Создание банка данных «Одаренные дети».	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3.	Работа с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися (по отдельному плану).	В течение года	Зам. директора по УВР
4.	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении.	Октябрь	Кл. руководители
5.	Подготовка и участие учащихся в школьных и районных олимпиадах.	По графику	Учителя - предметники
6.	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя - предметники
7.	Организация дополнительных индивидуальных консультаций по предметам с целью подготовки обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	Февраль - май	Учителя - предметники
Внеурочная деятельность			
1.	Комплектование групп внеурочной деятельности и секций	Сентябрь	Руководители групп и секций
2.	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью.	Октябрь	Кл. руководители
3.	Участие групп внеурочной деятельности и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану).	В течение года	Руководители групп и секций

6.1. План-график организационной подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации (ГИА)

План подготовки к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ в 2023-2024 уч. г. включает в себя:

- организационные вопросы;
- работу с педагогическим коллективом;
- с родителями;
- с обучающимися.

Все направления плана подготовки к ОГЭ и ЕГЭ взаимосвязаны, работа по ним осуществляется в несколько этапов:

- 1-й этап - организационный (август - октябрь);
- 2-й этап - информационный (ноябрь - январь);

3- й этап - практический (октябрь - май);

4- й этап - психологическая подготовка к ОГЭ и ЕГЭ (январь - май);

5- й этап - аналитический (июнь - август)

1 - й этап - организационный (август - октябрь)

Организация подготовки к проведению государственной итоговой аттестации начинается с анализа результатов за 2023/2024 учебный год.

На заседаниях МО учителей - предметников в сентябре рассмотреть следующие вопросы:

1. Включение в планы работы МО вопросов, касающихся подготовки к ОГЭ и ЕГЭ.
2. Утверждение индивидуальных образовательных маршрутов по подготовке обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ по всем предметам.

3. Создание мобильных групп учителей – предметников (проблемных, творческих групп) по проблематике вопросов, касающихся ОГЭ и ЕГЭ.

2 - й этап - информационный (ноябрь - январь)

В своей деятельности по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ администрация и коллектив школы руководствуются нормативно-правовыми документами федерального, регионального, муниципального, школьного уровней. **Содержание информационной работы с педагогами:**

- на административных совещаниях изучить нормативно-правовые документы различных уровней по организации и проведению ОГЭ, ЕГЭ;
- на заседаниях МО учителей-предметников проанализировать инструктивно-методические письма по итогам ОГЭ и ЕГЭ прошлого года, учесть рекомендации по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ в текущем году;

- провести педагогические советы по вопросам подготовки к ОГЭ и ЕГЭ;

- направить учителей на семинары, конференции, консультации и т.д. по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ

Содержание информационной работы с родителями обучающихся:

При организации работы с родителями приоритетным направлением является обеспечение их информацией о процедуре проведения ОГЭ и ЕГЭ. С этой целью планируется организовывать родительские собрания, создать информационные стенды по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации, на сайте школы разместить материалы в разделе «Государственная итоговая аттестация». **Содержание информационной работы с обучающимися**

1. Инструктажи обучающихся: • правила поведения на экзамене; • правила заполнения бланков.

2. Оформление информационного стенда для обучающихся в предметном кабинете.

3-й этап - практический (октябрь - май);

Данный этап включает в себя работу учителей-предметников по подготовке обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ:

- знакомство обучающихся с процедурой проведения ОГЭ, ЕГЭ;
- знакомство обучающихся со структурой и содержанием КИМов;
- работа по КИМах;
- индивидуализация процесса обучения (разноуровневое обучение);
- обучение обучающихся заполнению бланков;
- развитие навыков самоанализа и самоконтроля. Диагностика уровня остаточных знаний и степени усвоения программного материала проводится с помощью тренировочно - диагностических контрольных работ в течение всего учебного года.

4-й этап - психологическая подготовка к ОГЭ и ЕГЭ (январь - май);

Формы проведения занятий с психологом: мини-лекции, групповые дискуссии, игровые и медиативные техники, анкетирование, творческие работы, устные или письменные размышления по предложенным темам.

Вопросы для рассмотрения педагогом-психологом: как подготовиться к экзаменам;

- поведение на экзамене;
- способы снятия нервно-психического напряжения;
- как противостоять стрессу.

План работы педагога-психолога предусматривает:

- Индивидуальные консультации учеников 9, 11 классов по профилактике предэкзаменационного стресса, особенностям психологической подготовки к ЕГЭ и ОГЭ.
- Индивидуальные развивающие занятия с учащимися 9-х, 11-х классов по повышению стрессоустойчивости, обучению приемам снижения тревожности, владения своим психоэмоциональным состоянием в стрессовых ситуациях и т.д.
- Индивидуальные консультации родителей по вопросу оказания помощи детям в период государственной итоговой аттестации.
- Оформление стендов по данной тематике для обучающихся, родителей и педагогов.

5-й этап - аналитический (июнь - август)

Данный этап посвящен анализу итогов ОГЭ, ЕГЭ:

- средний балл в сравнении со средним баллом по школе (за несколько лет), по району, региону, РФ;
- мониторинг успеваемости и качества знаний обучающихся 9-х, 11-х классов;
- выявление проблем при подготовке к ОГЭ и ЕГЭ.

Рекомендации учителям-предметникам по подготовке обучающихся к сдаче русского языка и математики (обязательных предметов) в формате ОГЭ и ЕГЭ

Вводить в планы уроков по математике, русскому языку задания по отработке навыков устного счета и орфографической зоркости, основных формул курса математики.

2. Активно включать в работу текстовые задачи, на проценты, на работу, на движение, на использование арифметической и геометрической прогрессии и т.д.

3. Практиковать текущий контроль в форме тестирования на уроке и в форме компьютерного тестирования.

4. Тренировать обучающихся на постепенное увеличение объема и сложности заданий, на скорость выполнения заданий, на поиск оптимальных путей решения задач, на формулировки заданий, представленных в материалах ЕГЭ.

5. Использовать при подготовке обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ новые формы работы с дидактическим материалом: тренинги, репетиционные экзамены и др.

6. Приучать выпускников к внимательному чтению и неукоснительному выполнению инструкций, использующихся в материалах «смысловое чтение», к четкому, разборчивому письму.

7. Учить обучающихся заполнять бланки ЕГЭ и ОГЭ.

8. Вести мониторинг успешности усвоения тем, проводить самостоятельные, контрольные и репетиционные работы по предмету в форме и по материалам ОГЭ и ЕГЭ размещенных на (ФИПИ).

9. Своевременно знакомить под роспись с результатами обучающихся и их родителей.

Организация разъяснительной работы с выпускниками и родителями выпускников

Сентябрь-октябрь	Проведение родительских собраний, размещение информации на официальном сайте школы и регулярная актуализация информации на нем
Ноябрь	Проведение родительских собраний Участие в городских мероприятиях по вопросам организации ГИА в 2024 году
Декабрь	Проведение консультаций для родителей выпускников по выбранным обучающимися экзаменам
Январь	Проведение консультаций для родителей выпускников с ОВЗ, для родителей выпускников, которые по медицинским показаниям сдают ГИА в щадящем режиме
Февраль – март	Проведение родительских собраний и консультаций для родителей Памятка о правилах проведения ЕГЭ в 2024 году (для ознакомления участников ЕГЭ/ родителей (законных представителей) под подпись

Контрольно - аналитическая деятельность проводится по следующим направлениям:

- Контроль уровня качества обученности обучающихся 9 и 11 классов, который осуществляется посредством проведения и последующего анализа контрольных работ, контрольных срезов, тестовых заданий различного уровня, диагностических работ, репетиционного тестирования. Результаты данных работ обсуждаются на совещаниях, используются педагогами для прогнозирования дальнейших действий по улучшению качества преподавания
- Контроль качества преподавания предметов учебного плана осуществляется путем посещения уроков, проведения тематических проверок со стороны администрации школы. По итогам посещений уроков проводятся собеседования с учителями, даются конкретные рекомендации по использованию эффективных методик и технологий преподавания в выпускных классах, способствующих повышению уровня качества знаний обучающихся.
- По итогам диагностических работ выявляются обучающиеся, имеющие низкие баллы как следствие недостаточной подготовки учащихся по предметам и низкой мотивации. С родителями обучающихся и с самими обучающимися проводится работа по разъяснению сложившейся ситуации, планируется деятельность со стороны школы по исправлению ситуации, направленная на недопущение столь низких баллов за работы в период написания последующих работ. Особое внимание при подготовке к ГИА уделяется этой категории обучающихся, чтобы четко и строго отслеживать подготовку каждого учащегося к ГИА;
- Контроль выполнения программного материала по предметам учебного плана
- Контроль ведения электронных журналов
- Контроль успеваемости и посещаемости обучающихся 9 и 11 классов

Все итоги контрольных процедур описываются в аналитических справках, обсуждаются на заседаниях педагогического коллектива, по их результатам принимаются определенные управленческие решения.

Основные направления деятельности	Содержание
1. Проведение классных собраний с обучающимися	Изучение и разъяснение Положений о проведении Основного государственного экзамена и Единого государственного экзамена в 2023-2024 учебном году, инструктивных документов; <ul style="list-style-type: none">• ознакомление с экзаменационными материалами и правилами заполнения бланков; разъяснение прав и обязанностей учащихся;• ознакомление со структурами контрольного измерительного материала и с методическими документами:

	кодификаторами содержания, спецификациями работ; информационная работа по теме «Специфика проведения вступительных испытаний в учебные заведения»; изучение особенностей шкалирования результатов ЕГЭ
2. Групповая и индивидуальная психологическая подготовка к участию в ОГЭ, ЕГЭ	<p>Построение режима дня во время подготовки к экзамену с учетом индивидуальных особенностей; планирование повторения учебного материала к экзамену; эффективные способы запоминания большого объема учебного материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> • способы поддержки работоспособности; • способы саморегуляции в стрессовой ситуации; организация труда во время тестирования, особенности работы с тестами по разным предметам
3. Использование интернет-технологий и предоставление возможности выпускникам работать с образовательными сайтами	<p>Сайт информационной поддержки ЕГЭ - www.ege.ru; портал ЕГЭ - http://www.ege.edu.ru/- демоверсии ЕГЭ 2024 г., КИМы; портал www.ege.spb.ru</p> <p>- аналитика, документы, демоверсии сайт Федерального института педагогических измерений (ФИПИ) - www.fipi.ru - КИМы, где и как пройти репетицию ЕГЭ;</p> <p>сайт Федерального центра тестирования - www.rustest.ru - регистрация, прохождение тестов в системе Статград; участие в компьютерном тестировании, организуемом РЦОИ</p>
4. Изменение в методах преподавания	<ul style="list-style-type: none"> • Переход на блочно-модульную систему подготовки: активное использование интернет-тестирования в режиме он-лайн; раннее начало подготовки к ОГЭ и ЕГЭ - с 7-8-го класса; регулярный внутренний контроль знаний (в том числе, сдача зачетов)
5. Использование дополнительных возможностей	Занятия в рамках часов школьного компонента, самостоятельное прохождение тестирования на официальных сайтах по подготовке к ЕГЭ

В целях успешной подготовки обучающихся 9-х и 11 классов к экзаменам по выбору в рамках ГИА и оперативного принятия управленческих решений проводятся мероприятия, направленные на формирование информационной, предметной, психологической готовности обучающихся, выявление уровня подготовленности к сдаче экзаменов в формате ОГЭ по выбранным предметам:

1. Осуществляется профориентационная работа с привлечением педагога-психолога и классного руководителя, социального педагога в 8х классах с целью оказания помощи по выбору экзаменов будущим обучающимся 9-х классов. Проводится анкетирование обучающихся 8-х классов в конце года, обучающихся 9-х классов ежемесячно, начиная с сентября следующего учебного года. Организуются индивидуальные консультации педагога-психолога с обучающимися, их родителями (законными представителями), учителями предметниками.

2. В течение учебного года осуществляется внутришкольный контроль по направлениям:

- Контроль уровня качества обученности обучающихся 9 (11) классов посредством проведения и последующего анализа контрольных работ, контрольных срезов, тестовых заданий различного уровня, диагностических работ, пробных работ в формате ОГЭ по выбранным предметам. Результаты данных работ обсуждаются на совещаниях при директоре, методическом совете, педагогическом совете школы, на МО для прогнозирования дальнейших действий, сравниваются с результатами промежуточной аттестации;
- Контроль качества преподавания предметов учебного плана путем посещения уроков, проведения тематических проверок со стороны администрации школы. По итогам посещений уроков, всех проверок проводятся собеседования с учителями, оказывается методическая помощь, даются конкретные рекомендации по использованию эффективных методик и технологий преподавания в 9-х, 11 классах, способствующих повышению уровня качества знаний обучающихся по выбранным предметам;
- Контроль выполнения программного материала по предметам, которые обучающиеся выбрали для сдачи ГИА;
- Контроль ведения классных журналов;
- Контроль успеваемости и посещаемости обучающимися 9 (11) классов выбранных предметов. Все итоги контрольных процедур описываются в аналитических справках.

3. Организуется постоянный мониторинг подготовки обучающихся 9-х (11) классов к экзаменам по выбору по итогам промежуточной аттестации за четверти, по результатам пробных диагностических и школьных административных работ на основе материалов тренировочных и диагностических работ системы СтатГрад, ФИПИ, а также по итогам участия обучающихся 9-х (11) классов в независимой системе оценки качества образования Все диагностические работы обучающиеся выполняют на образцах бланков ОГЭ, постепенно отрабатывая навыки их правильного заполнения. По результатам мониторинга (в т.ч., электронного) выявляются обучающиеся, имеющие низкие баллы как следствие недостаточной подготовки обучающихся к сдаче данного предмета или низкой мотивации. С родителями (законными представителями) обучающихся и с обучающимися проводится работа по разъяснению сложившейся ситуации, формируются уведомления для подписи, проводятся психолого-педагогические консилиумы с вызовом родителей (законных представителей) и привлечением к работе социального педагога, разрабатываются индивидуальные планы оказания помощи обучающемуся в целях успешной сдачи экзаменов по выбору, проводятся консультации педагога-психолога, даются рекомендации по возможному выбору дальнейшей образовательной траектории, по изменению экзаменов с учетом имеющихся результатов и т.д.

4. На протяжении учебного года проводятся бесплатные индивидуальные и групповые консультации для 9-х классов с целью повышения качества знаний и подготовки к экзаменам по выбору в формате ОГЭ. Основными направлениями работы учителей - предметников по подготовке обучающихся 9-х, 11 классов к экзаменам по выбору являются изучение и анализ КИМов, проведение консультаций по предмету, обучение и тренировка по заполнению бланков ответов ОГЭ, ЕГЭ работа с Интернет -ресурсами, демоверсиями, информирование выпускников о последних изменениях и особенностях ОГЭ по предмету, изучение литературы (с грифом ФИПИ) для подготовки к итоговой аттестации.

5. Учителями-предметниками заполняются индивидуальные образовательные маршруты (ИОМы) по обучающемуся испытывающими затруднения в подготовке к ОГЭ, ЕГЭ, который выбрал их предмет, где отслеживается посещение консультаций, сдача определенных тем, зачетов и т.д. Данная информация доводится до сведения конкретного родителя (законного представителя) обучающегося.
6. Организуется система разноуровневого обучения и обобщающего повторения на уроках по выбранным предметам с целью успешной подготовки к экзаменам по выбору в 9-х, 11 классах, установления достаточного уровня остаточных знаний по основным темам (для последующей корректировки поурочных планов работы учителя, направленной на ликвидацию выявленных пробелов в знаниях обучающихся класса), выявления группы «риска», группы из обучающихся – претендентов на получение высоких баллов.
7. Проводятся родительские собрания по вопросам итоговой аттестации. Осуществляется постоянная инструктивно-методическая и информационно-разъяснительная работа с классными руководителями, учителями-предметниками, родителями (законными представителями), обучающимися по ознакомлению с порядком, процедурой, правилами и особенностями проведения итоговой аттестации по предметам, которые выбираются для сдачи ГИА обучающимися 9-х, 11 классов.
8. Организуется работа педагогического совета, методического совета школы по вопросам анализа уровня готовности обучающихся 9 -х, 11 классов к сдаче экзаменов по выбору, выявления имеющихся проблем в подготовке к ГИА, принятия соответствующих управленческих решений. В планы работы МО школы ежемесячно включаются вопросы подготовки к итоговой аттестации, дополнительные семинары, направления на курсы повышения квалификации, обучения учителей-предметников для последующей их работы экспертами ОГЭ, ЕГЭ привлечения ресурсов дистанционного обучения и ресурсов Интернет для подготовки к итоговой аттестации; использования часов элективных учебных предметов и их эффективность.
9. Оперативно обновляется информация на сайте лицея, информационном стенде: нормативные документы по процедуре ОГЭ; ЕГЭ телефоны «Горячей линии»; расписание дополнительных занятий и консультаций; сайты и ссылки для подготовки к ОГЭ; ЕГЭ советы педагога - психолога 9-классникам и 11-классникам по выбору экзаменов, родителям (законным представителям) и др.

Задачи педагогического коллектива на 2023-2024 учебный год по подготовке обучающихся к ГИА:

- использовать для подготовки обучающихся открытые банки тестовых заданий, расширить возможности использования Интернета;
- совершенствовать методику преподавания с учетом требований итоговой аттестации;
- продолжать контроль в 9 и 11 классах с целью отработки знаний выпускников и оказания своевременной помощи обучающимся, которые показывают низкие результаты «группа риска»;
- обсуждать регулярно результаты проводимых контрольных срезов и намечать пути по ликвидации возникающих у обучающихся затруднений на заседаниях МО. Продолжать планомерную и системную работу по подготовке обучающихся к ГИА (ведение ИОМов

выпускников, карт учета данных внутришкольного мониторинга, участие в проектах, связанных с ОГЭ и ЕГЭ, проведение и подробный анализ диагностических работ, организация родительских собраний, использование информационных ресурсов, дистанционных технологий и т.д.).

Организация работы педагогического коллектива по подготовке обучающихся к проведению ОГЭ и ЕГЭ в 2023-2024 учебном году направлена на:

- развитие навыков самоконтроля и самоанализа
- индивидуализацию процесса обучения
- работу с КИМами
- знакомство обучающихся с формой проведения ОГЭ и ЕГЭ □ обучение учащихся заполнению бланков и т.д.
- подготовку к сочинению как условие допуска к ЕГЭ;
- подготовку к собеседованию, как условие допуска к ОГЭ.

Особое внимание при проведении разъяснительной работы с обучающимися 9-х и 11 классов уделить: □

особенностям проведения ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья;

- выбору профильного или базового уровня математики;
- назначению на ЕГЭ по иностранным языкам: устная и письменная часть;
- предметам по выбору

Основные вопросы организации и проведения ГИА:

- места, сроки и порядок подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) и ГИА;
- порядок проведения итогового сочинения (изложения) и ГИА;
- выбор предметов на прохождение ГИА, в том числе по математике профильного и базового уровней;
- перечень запрещенных и допустимых средств в пункте проведения экзамена;
- процедуры завершения экзамена по уважительной причине и удаления с экзамена;
- условия допуска к ГИА в резервные дни;
- сроки и места ознакомления с результатами ГИА;
- сроки, места и порядок подачи апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами;
- минимальное количество баллов, необходимое для получения аттестата и для поступления в образовательную организацию высшего образования;
- оказание психологической помощи при необходимости.

План-график по организации подготовки и проведения государственной итоговой аттестации (ОГЭ и ЕГЭ) в 9, 11 классах в 2023-2024 учебном году

№ п/п	Сроки	Организационно-методическая работа	Ответственные
1	Август 2023	Проведение статистического анализа и подготовка статистических материалов по итогам ГИА-9 и ГИА11 в 2023 году	Зам. директора по УВР
2		Анализ организации, проведения и результатов ГИА в 2023 году на педагогическом совете	Зам. директора по УВР
3		Подготовка и утверждение циклограммы организационной подготовки МБОУ Щебетовская школа им.М.А.Македонского к ГИА в 2023- 2024 учебном году. Принятие программы мониторинга подготовки к ОГЭ, ЕГЭ	Зам. директора по УВР
Организационно-методическая работа			
4	Сентябрь 2023	Оформление страницы на сайте школы «Государственная итоговая аттестация» Перечень информации, обязательной для размещения на сайте:	Зам. директора по УВР
		<ul style="list-style-type: none"> • Ссылки на федеральный и региональный порталы • Ссылки на федеральные и региональные нормативные правовые акты • Информация о лице, ответственном в лице за организацию и проведение ГИА (ФИО, должность, телефон, часы приема) • План мероприятий по подготовке к ГИА • Инструкции для участников ГИА • Памятка для родителей • Плакаты, видеоролики о проведении ГИА 	

5		Издание приказа о назначении ответственных лиц за: - организацию и проведение ГИА по программам основного общего и среднего общего образования; - подготовку обучающихся IX и XI классов к участию в ГИА в 2023-2024 учебном году; - ведение информационной базы участников ГИА,	Директор школы Зам директора по УВР
6		Проведение заседаний предметных МО «Анализ результатов ОГЭ, ЕГЭ 2023 г. Проблемы преподавания отдельных элементов содержания предметных курсов в рамках подготовки к ОГЭ, ЕГЭ».	Зам. директора по УВР Классные руководители.
7		Подготовка заместителями директоров по УВР и классных руководителей, учителей - предметников по использованию анализа результатов ГИА-9 и ГИА-11 для повышения качества образовательного процесса и подготовки обучающихся к ГИА в 2024 году.	Зам. директора по УВР Классные руководители
8		Создание и обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам. Оформление настенных плакатов. Оформление графика консультаций и дополнительных занятий для подготовки обучающихся к ЕГЭ, ОГЭ. Выделение рабочих мест в кабинете информатики для обращения к Интернетресурсам. Знакомство с информацией на сайтах http://www.obrnadzor.gov.ru/ - Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (РОСОБРНАДЗОР) http://ege.edu.ru/ - официальный информационный портал единого государственного экзамена http://gia.edu.ru/ - официальный информационный портал государственной итоговой аттестации (IX класс) http://fipi.ru/ - Федеральный институт педагогических измерений http://www.rustest.ru/ - ФГБУ «Федеральный центр тестирования»	Зам. директора по УВР
9		Проведение входных диагностических работ по русскому языку и математике в 9-х и 11 классах	
Работа с обучающимися			
10	Сентябрь 2023	Проведение первичного анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ОГЭ, ЕГЭ. Составление графика консультаций, дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ по	Зам. директора по УВР., классные руководители,
		общеобразовательным предметам. Проведение профориентационной работы (на классных часах) по выбору обучающимися предметов для сдачи ОГЭ, ЕГЭ	педагог - психолог
Работа с родителями (законными представителями)			
11	Сентябрь 2023	Ознакомление родителей с первичным выбором обучающимися экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ОГЭ, ЕГЭ, с графиком консультаций и дополнительных занятий, результатами входных диагностических работ	Зам. директора по УВР Учителя - предметники

Организационно-методическая работа

1	Октябрь 2023	Изучение методических рекомендаций по вопросу: «Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»	Зам.директора по УВР Учителя русского языка и литературы
2		1.Подготовка информационного уголка для учащихся и родителей «Готовимся к экзаменам» 2. Изучение проекта демонстрационных вариантов ОГЭ и ЕГЭ. 3. Написание анализа входной диагностики. 4. Подготовка к совещанию при директоре по теме «Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ».	Зам. директора по УВР
3		Проведение мониторинга выбора обучающихся IX и XI классов предметов для участия в ГИА 2024 года. Сбор информации и подготовка базы данных на выпускников.	Зам. директора по УВР
4		Посещение уроков 9-х и 11-х классов с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ.	Зам директора по УВР
5		Составление списка обучающихся, входящих в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности в период промежуточной и итоговой аттестации, психологической готовности)	Зам.директора по УВР Учителя - предметники
6		Разработка и обновление локально-нормативной базы по организации и проведению ГИА выпускников 9х и 11-х классов. Изучение проектов демонстрационных вариантов по предметам учителями, работающими в 9 и 11 классах: -ознакомление со структурой и содержанием КИМ, -изучение кодификатора требований к уровню подготовки выпускников, -изучение элементов содержания по предметам, -изучение спецификации демонстрационного варианта -2024 -ознакомление с новыми нормативными документами - посещение семинаров по вопросам организации ОГЭ и ЕГЭ в 2023-2024 учебном году	Зам. директора по УВР Учителя - предметники
Работа с обучающимися			
7	Октябрь 2023	Изучение памятки порядка проведения итогового сочинения (изложения) как условие допуска к ГИА учащихся 11 –х классов	Зам. директора по УВР Учителя русского языка
8		Изучение памятки порядка проведения собеседования по русскому языку как условие	Зам. директора по УВР
		допуска к ГИА учащихся 9 –х классов.	Учителя русского языка

9		Контроль за успеваемостью обучающихся и посещаемостью уроков.	Зам. директора по УВР Классные руководители
10		Организация написания пробного выпускного сочинения в XI классе (по темам, рекомендованным Министерством образования и науки РФ)	Зам. директора по УВР
Работа с родителями (законными представителями)			
11		Информирование о правилах заполнения бланков ГИА. Типичные ошибки при заполнении бланков. Контроль за успеваемостью учащихся и посещаемостью уроков. Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) обучающихся IX и XI классов по вопросам организации и проведения ГИА в 2024 году	Зам. директора по УВР
12		Проведение школьных родительских собраний по вопросам организации и проведения ГИА в 2024 году	Зам. директора по УВР
13		Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) обучающихся, входящих в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности в период промежуточной и итоговой аттестации, психологической готовности)	Зам. директора по УВР Учителя – предметники, Педагог- психолог
Организационно-методическая работа			
1	Ноябрь 2023	Ознакомление со структурой и содержанием КИМ ГИА (демонстрационный вариант). Изучение кодификатора требований к уровню подготовки выпускников. Изучение спецификации демонстрационного варианта на 2023-2024 учебный год по учебным предметам. 1. Составление списков обучающихся по подготовке их к сдаче ЕГЭ по выбранному предмету. 2. О результатах административных работ. Разработка учителями-предметниками индивидуальных программ для выпускников, не прошедших минимального порога при тренировочном тестировании.	Учителя - предметники
2		Обеспечение формирования и ведения информационной системы обеспечения проведения ГИА-9 и ГИА-11 и внесение сведений в РИС ЕГЭ	Зам. директора по УВР
3		Регистрация на итоговое сочинение (изложение)	Зам. директора по УВР
4		Посещение уроков 9-х и 11 классов с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ	Зам. директора по УВР
Работа с обучающимися			
5		Дополнительные занятия с обучающимися по подготовке к ГИА по ликвидации пробелов в знаниях по текущему материалу. Ознакомление с открытым банком заданий.	Зам. директора по УВР Учителя - предметники

6		Проведение вторичного анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ОГЭ, ЕГЭ. Установление процента посещаемости обучающимися 9-х и 11 классов консультаций, дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ по общеобразовательным предметам	Зам. директора по УВР Учителя - предметники
Работа с родителями (законными представителями)			
7		Информирование и консультирование родителей по вопросам ГИА. Итоги диагностической работы и пробного сочинения. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам I четверти (сентябрь-октябрь, 2023 г.). Знакомство с положением о формах и порядке проведения ГИА. Индивидуальные консультации с родителями учеников, имеющих неудовлетворительные отметки	Зам. директора по УВР Учителя - предметники
8		Ознакомление родителей с результатами вторичного анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ОГЭ, ЕГЭ, посещаемостью обучающимися 9-х и 11 классов консультаций, дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ по общеобразовательным предметам	Зам. директора по УВР Классные руководители
Организационно-методическая работа			
1	Декабрь 2023	Регистрация участников государственной итоговой аттестации в 2024 году	Зам. директора по УВР
2		Формирование пакета документов обучающихся IX и XI классов с ограниченными возможностями здоровья для участия в ГИА.	Зам. директора по УВР
3		Проведение итогового сочинения (изложения) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (по темам, рекомендованным Министерством образования и науки РФ).	Зам. директора по УВР. Классные руководители
4		Уточнение списка обучающихся, входящих в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности в период промежуточной и итоговой аттестации, психологической готовности)	Зам. директор по УВР Педагог - психолог
Работа с обучающимися			
5	Декабрь 2023	Проведение пробного внутришкольного ОГЭ, ЕГЭ по общеобразовательным предметам.	Зам директора по УВР Классные руководители
6		Проведение итогового сочинения (изложения)	Зам. директора по УВР Учителя русского языка. Классные руководители
7		Регистрация участников ГИА в 2024 году	Зам. директора по УВР

Работа с родителями (законными представителями)

8	Декабрь 2023	Контроль за успеваемостью учащихся и посещаемостью уроков. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам II четверти (I полугодия). Знакомство с демонстрационным вариантом ГИА и ЕГЭ по предметам в 2023-2024 уч. году	Зам.директора по УВР Классные руководители.
9		Проведение родительского собрания по актуальным вопросам государственной итоговой аттестации	Директор школы зам. директора по УВР
10		Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) обучающихся, входящих в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности в период промежуточной и итоговой аттестации, психологической готовности).	Зам директора по УВР Учителя - предметники

Организационно-методическая работа

1	Январь 2024	Предварительное распределение обучающихся IX и XI классов по предметам для участия в ГИА 2024 года.	Зам.директора по УВР
2		Прием заявлений от обучающихся XI классов, согласование заявлений с родителями (законными представителями). Заполнение базы данных об участниках ГИА, подготовка выверки назначения. Уточнение базы данных на выпускников.	Зам директора по УВР
3		Посещение уроков 9-х и 11 классов с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ	Зам директора по УВР
4		Подготовка пакета нормативно-правовых документов по организации и проведению государственной итоговой аттестации классными руководителями	Зам директора по УВР

Работа с обучающимися

5	Январь 2024	Использование Федерального образовательного портала «Тестирование», ФИПИ в режиме реального времени. Профориентационная диагностика обучающихся 9-х и 11 классов школьным педагогом-психологом.	Зам директора по УВР Учителя – предметники, педагог-психолог.
6		Проведение анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ОГЭ, ЕГЭ. Установление процента посещаемости обучающимися 9-х и 11 классов консультаций, дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ по общеобразовательным предметам. Составление (предварительное) БД экзаменов по выбору. Закрытие базы ОГЭ 1 марта 2024 года, ЕГЭ 1 февраля 2024 года.	Зам директора по УВР. Учителя – предметники Классные руководители

7		Уточнение списка обучающихся, входящих в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности в период промежуточной и итоговой аттестации, психологической готовности)	Зам директора по УВР
---	--	---	----------------------

			Учителя – предметники Классные руководители
8		Допуск обучающихся, не сдавших итоговое сочинение (изложение), к участию в итоговом сочинении (изложении) в феврале 2023 года, регистрация на итоговое сочинение (изложение)	Зам директора по УВР Учителя – предметники Классные руководители

Работа с родителями (законными представителями)

9	Январь 2024	Проведение бесед, встреч с родителями по актуальным вопросам ГИА 2023	Учителя – предметники Классные руководители
10		Консультации с родителями учеников, имеющих неудовлетворительные отметки	Зам директора по УВР

Организационно-методическая работа

1	Февраль 2024	Проверка назначения обучающихся IX и XI классов на ГИА. Выверка.	Зам директора по УВР
2		Проведение сочинения (изложения) в XI классе (повторно, по темам, рекомендованным Министерством образования и науки РФ). Итоговое собеседование по русскому языку в 9 классах.	Зам директора по УВР .
3		Обновление информационного уголка «Готовимся к экзамену в 2023-2024 учебном году». Составление тематических тестов на основе Федерального банка тестовых заданий для проведения пробного экзамена по математике и русскому языку. Утверждение БД выбранных экзаменов	Классные руководители Учителя - предметники

Работа с обучающимися

4	Февраль 2024	Проведение инструктажа для обучающихся выпускных классов (с ведомостью учета Зам ознакомления с инструкцией, под подпись обучающихся) по теме: «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного и среднего	Зам.директораУВР
---	--------------	---	------------------

Работа с родителями (законными представителями)

5	Февраль 2024	Проведение инструктажа по теме: «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования» (сроки проведения, порядок ОГЭ и ЕГЭ, основания удаления с экзамена, изменение и аннулирование результатов ОГЭ, ЕГЭ, порядок подачи и рассмотрения апелляций, недопустимость использования средств сотовой связи и т.д.). Информирование о качестве подготовки обучающихся 9, 11 классов к ГИА и ЕГЭ.	Зам директора по УВР Классные руководители
		Проведение инструктажей и консультаций с родителями (законными представителями) по вопросу подготовки учащихся 9 – х классов к собеседованию	Зам. директора по УВР. Классные руководители
Организационно-методическая работа			
1	Март 2024	Организация индивидуальной работы с обучающимися IX и XI классов, имеющими риск быть не допущенными к прохождению ГИА. Обеспечение усвоения обучающимися IX и XI классов программы по учебным предметам.	Зам. директора по УВР Классные руководители
2		Посещение уроков 9-х и 11 классов с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ	Зам. директора по УВР
3		Заседания предметных МО по вопросу подготовки выпускников к ГИА	Зам. директора по УВР Классные руководители
4		Подготовка и проведение собеседования по русскому языку в IX классах (повторно)	Зам. директора по УВР Учителя русского языка и литературы
Работа с обучающимися			
5	Март 2024	Подготовка и проведение собеседования по русскому языку в IX классах	Зам. директора по УВР Учителя русского языка и литературы
6		Классный час по теме «Права и обязанности участников ГИА и ЕГЭ»	Классные руководители
Работа с родителями (законными представителями)			
7	Март 2024	Знакомство с Федеральным банком тестовых заданий. Контроль за успеваемостью учащихся и посещаемостью уроков. Ознакомление со сроками проведения выпускных экзаменов (приказ МО РФ). Родительское собрание по теме «Права и обязанности участников ГИА».	Зам. директора по УВР Классные руководители

Организационно-методическая работа

1	Апрель 2024	Выверка списка обучающихся IX и XI классов с ограниченными возможностями здоровья и назначения на экзамены, в т.ч. в форме ГВЭ	Зам. директора по УВР
2		Заседания МО по итогам организации работы учителя-предметника по систематизации и обобщению программного материала в 9,11 классе в период подготовки к ОГЭ, ЕГЭ	Зам. директора по УВР
3		Результативность работы с обучающимися, входящими в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности в период промежуточной и итоговой аттестации, психологической готовности)	Зам. директора по УВР

Работа с обучающимися

4	Апрель 2024	Проведение пробного внутришкольного ОГЭ, ЕГЭ по общеобразовательным предметам. ВПР предметы, не выбранные для сдачи ЕГЭ (XI класс)	Учителя - предметники
5		ВПР по предметам	Зам. директора по УВР

Работа с родителями (законными представителями)

6	Апрель 2024	Информирование о результатах пробного экзамена. Индивидуальные консультации родителей по подготовке к ГИА и ЕГЭ: «Как помочь детям при подготовке к выпускному экзамену»	Зам. директора по УВР
---	-------------	--	-----------------------

Организационно-методическая работа

1	Май 2024	Предоставление информации о результатах освоения программ обучающимися IX и XI классов (допуск к ГИА). Уведомление родителей (законных представителей) о не допуске обучающихся к прохождению ГИА по решению педагогического совета ОУ. Проведение основного этапа ГИА	Зам. директора по УВР
2		Инструктирование обучающихся IX и XI классов: - о правилах участия в ГИА; - о работе с бланками ЕГЭ и ОГЭ, правилами их заполнения.	Зам. директора по УВР
3		Формирование расписания прохождения ГИА обучающимся IX и XI классов. Издание приказов, назначение сопровождающих.	Зам. директора по УВР
4		Выдача обучающимся IX и XI классов уведомлений на экзамены не позднее, чем за две недели до начала ГИА	Зам. директора по УВР
5		Обеспечение участия обучающихся IX и XI классов в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием и в сроки, устанавливаемые Министерством образования РФ) (по распоряжению отдела образования).	Зам. директора по УВР

6		Организация информирования обучающихся о результатах ГИА, ознакомление с протоколами результатов ГИА по предметам.	Зам. директора по УВР
7		Прием апелляций о несогласии с выставленными баллами и доставка пакета документов в конфликтную комиссию (в установленные сроки)	Зам. директора по УВР
8		Организация мероприятий по получению, учету, хранению и заполнению документов государственного образца	Зам. директора по УВР
Работа с обучающимися			
1	Май 2024	ВПр по предметам	
2		Лекция по теме: «Правила заполнения бланков ГИА. Типичные ошибки при заполнении бланков. Порядок проведения ОГЭ, ЕГЭ». Проведение итоговых диагностических работ по русскому языку и математике в 9-х и 11 классах.	Учителя - предметники
Работа с родителями (законными представителями)			
3	Май 2024	Индивидуальные консультации с родителями по подготовке к ГИА и ЕГЭ. Ознакомление со сроками проведения экзаменов. Как подать апелляционное заявление в конфликтную комиссию? Советы по организации режима дня выпускника. Эффективные способы запоминания большого учебного материала.	Зам. директора по УВР Педагог - психолог
Организационно-методическая работа			
1	Июнь 2024	Получение протоколов результатов ГИА по предметам (в установленные сроки). Анализ результатов выпускных экзаменов	Зам. директора по УВР
2		Организация мероприятий по получению, учету, хранению и заполнению документов государственного образца.	Зам. директора по УВР
Работа с обучающимися			
3	Июнь 2024	Индивидуальные консультации с учениками. Ознакомление с результатами экзаменов.	Зам. директора по УВР
Работа с родителями (законными представителями)			
4	Июнь 2024	Ознакомление с результатами экзаменов. Индивидуальные консультации.	Зам. директора по УВР
Организационно-методическая работа			

1	Август Сентябрь 2024	Обеспечение участия обучающихся в дополнительном периоде ГИА 2023 года (в соответствии с расписанием и в сроки, устанавливаемые Министерством образования РФ).	Зам. директора по УВР
2		Организация информирования обучающихся о результатах ГИА, полученных на экзаменах в дополнительный период, ознакомление с протоколами результатов ГИА по предметам.	Зам. директора по УВР

6.2. План работы школы по преемственности

Мероприятие	Цель	Сроки	Ответственные	Выход
1.Классно-обобщающий контроль в 5-х классах	1.Выявление степени адаптации десятиклассников к обучению на уровне среднего общего образования. 2.Сравнительный анализ обученности. 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4.Выявление групп риска обучающихся. 5.Состояние школьной документации.	Сентябрь - октябрь	Зам. директора по УВР и ВР, руководители МО, педагог - психолог	Малый педсовет
2. Классно-обобщающий контроль в 10 классе	1.Выявление степени адаптации пятиклассников к обучению в основной школе. 2.Сравнительный анализ обученности. 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4.Выявление групп риска обучающихся 5. Состояние школьной документации.	ноябрь	Зам. директора по УВР и ВР, руководители МО, педагог-психолог	Малый педсовет
3.Классно-обобщающий контроль в 1 классах. Адаптация первоклассников.	1.Выявление степени адаптации первоклассников к обучению в основной школе. 2. Диагностика уровня подготовленности к обучению в школе 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4.Состояние школьной документации.	Октябрь декабрь	Зам. директора по УВР и ВР, руководители МО, педагог-психолог	Справка
4.Психологическое исследование и анкетирование обучающихся 5, 10 классов	Выявление психологических причин, проблем, трудностей в обучении и воспитании	Сентябрь - ноябрь	Педагог -психолог	Справка,

5.Административные контрольные работы в 5 классах.	Выявление уровня подготовленности пятиклассников к обучению в основной школе.	Сентябрь ноябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО	Малый педсовет
6. Тематические классные часы.	Содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся	Октябрь	Классные руководители, педагог-психолог	МО кл.рук.
7. Проверка техники чтения в 5 кл.	Мониторинг уровня владения обучающимися навыком выразительного безошибочного чтения.	Октябрь	Зам.директора по УВР	справка
8. Классные родительские собрания	Учет особенностей периода адаптации обучающихся в 5, 10 классах. Единство требований к обучающимся на уроках	Октябрь	Классные руководители, педагог-психолог	Собрания
9. Административное совещание.	Совершенствование преемственности образовательного процесса	ноябрь	Администрация, педагог-психолог	Справка
10. Психологическая диагностика учащихся 1, 5-ых классов	Психологическое тестирование «Уровень тревожности»	апрель	Педагог-психолог	Справка
11. Проведение контрольных работ, проверка техники чтения в 1 -5 кл.	Выявление уровня подготовленности четвероклассников к обучению в основной школе.	май	Учителя начальных классов	Совещание
12.Посещение родительских собраний и классных часов будущими классными руководителями 5 кл.	1. Изучение уровня воспитанности учащихся. 2. Знакомство с родительским коллективом	апрель- май	Зам.директора поУВР, классные руководители	Заседание МО классных руководителей
13.Посещение родительского собрания в ДОУ «».	Знакомство с родительским коллективом будущих первоклассников.	апрель	Зам.директора по УВР, руководитель группы дошкольной подготовки	Заседание МО уч. нач. кл.
14. Проведение занятий в выпускных группах ДОУ «»	Выявление уровня подготовленности выпускников ДОУ к обучению в первом классе.	май	Учителя будущих 1-ых классов,	Предварительные списки 1ых классов

15.Совещание с учителями предметниками по итогам ОГЭ и ЕГЭ.	Анализ качества знаний	июнь	Зам.директора по УВР	Справка
16. Комплектование 10ых классов	Приём заявлений.	июнь	Администрация	Собеседование

7.ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

7.1.Закупка и содержание материально-технической базы

7.1.1.Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	Директор, заместитель директора по АХЧ
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	заместитель директора по АХЧ
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР,	декабрь–март	директор, библиотекарь
Скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	март	Библиотекарь
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор

Организовать субботники	Еженедельно в октябре и апреле	заместитель директора по АХЧ
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	заместитель директора по АХЧ

7.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	Март–май	заместитель директора по АХЧ
Закупить новые учебники и учебные пособия (потребованиям ФПУ)	апрель–август	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май– август	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ

<p>Организовать закупку и приобрести:</p> <ul style="list-style-type: none"> • учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; • оборудование для кабинетов технологии; • программное обеспечение для компьютеров, цифровые образовательные ресурсы 	май	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	заместитель директора по АХЧ
Провести закупку «Поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги»	июнь–июль	контрактный управляющий
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	август	заместитель директора по АХЧ

7.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Обеспечить заключение договоров:</p> <ul style="list-style-type: none"> • на утилизацию люминесцентных ламп; • дератизацию и дезинсекцию; • проведение лабораторных исследований и испытаний 	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, контрактный управляющий
Организовать высадку в западной части территории зеленых насаждений	апрель	заместитель директора по АХЧ
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	июль	заместитель директора по АХЧ

Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
--	----------------	------------------------------

7.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь–ноябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ
Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	ноябрь–декабрь 2023 года	заместитель директора по АХЧ
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	директор

7.2. Безопасность

7.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		

<p>Провести закупку:</p> <ul style="list-style-type: none"> оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации; выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами 	Сентябрь–октябрь	Директор, контрактный управляющий
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	Заместитель директора по АХЧ
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный по антитеррору
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	директор, ответственный по антитеррору
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный по антитеррору, заместитель директора по АХЧ
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
<p>Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:</p> <ul style="list-style-type: none"> разработать схемы маршрутов по зданиям и территории; составить график обхода и осмотра здания и территории 	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ, ответственный по антитеррору

Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; 	ноябрь	Директор
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; 	декабрь	
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств 		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	и ответственный за обслуживание здания
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Ответственный по антитеррору
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	Ответственный по антитеррору
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	директор, ответственный по антитеррору
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	директор, контрактный управляющий

7.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Ответственный по пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заместитель директора по АХЧ, ответственный по пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала оповещения и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	Ответственный по пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	Ответственный по пожарной безопасности

Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	Ответственный по пожарной безопасности
Организовать проверку работоспособности котельной	сентябрь	Ответственный по пожарной безопасности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздухопроводы	октябрь	Заместитель директора по АХЧ
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	Ответственный по пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Ответственный по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель директора по АХЧ,
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	Ответственный по пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	Ответственный по пожарной безопасности
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	Ответственный по пожарной безопасности
Поставка устройств защиты от дугового пробоя	май	контрактный управляющий

Организовать техническое обслуживание, ремонт и замену устройств защиты от дугового пробоя в электроустановках школы	август	директор, заместитель директора по АХЧ
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии и с инструкцией по эксплуатации	заместитель директора по АХЧ,
<p>Проверить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; • устройства блокировки вентиляционных систем автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; • автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре 	в соответствии и с технической документацией устройств	Ответственный по пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Ответственный по пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	заместитель директора по АХЧ

Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	Ответственный по пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	Ответственный по пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	Ответственный по пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	Ответственный по пожарной безопасности
Инженерно–технические противопожарные мероприятия		
Демонтировать (заменить на распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах подвального этажа	Сентябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь–ноябрь	директор, специалист по пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии и с графиком	ответственные за проведение инструктажей

Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии и с перспективным графиком обучения	директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	специалист по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги

7.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Закупить на полгода запас: <ul style="list-style-type: none"> • СИЗ – маски и перчатки; • дезинфицирующих средств; • кожных антисептиков 	Сентябрь	заместитель директора по АХЧ
Подготовить здание и помещения к работе: <ul style="list-style-type: none"> • обеспечить наполнение дозаторов сантисептиками для обработки рук; 	Еженедельно в течение 2023 года	
<ul style="list-style-type: none"> • проверить эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов; 	октябрь	
<ul style="list-style-type: none"> • следить за работой бактерицидных установок; 	ежедневно в течение 2023 года	

<ul style="list-style-type: none"> • обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму 	еженедельно в течение 2023 года	заместитель директора по АХЧ
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	сентябрь, ноябрь	медсестра
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Обеспечить измерение температуры обучающимся, работникам, посетителям	В течение 2023 года – ежедневно утром при входе в здание	Медработник, ответственный по охране труда
Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	в течение 2023 года – еженедельно по понедельникам	ответственный по охране труда
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в школу, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2023 года – постоянно	заместитель директора по АХЧ
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения:	ежедневно	заместитель директора по АХЧ
<ul style="list-style-type: none"> • текущей уборки и дезинфекции 		
<ul style="list-style-type: none"> • генеральной уборки 	в течение 2023 года – еженедельно	

Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий	декабрь	директор
Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: <ul style="list-style-type: none"> • разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде школы; • провести классные часы; • разослать объявление в родительские чаты 	декабрь	заместитель директора по УВР, классные руководители

8. Внутришкольный контроль на 2023-2024 учебный год

Цели:

Обеспечить дальнейшее совершенствование образовательного процесса в соответствии с задачами программы развития школы с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, их интереса, образовательных возможностей, состояния здоровья.

Задачи:

1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.
2. Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающие в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности учащихся.
3. Совершенствовать форму учета достижений учащихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся.
4. Совершенствовать систему диагностики:
 - Отслеживающую динамику развития учащихся;
 - Изучающую состояние межличностных отношений учителя и учащегося, учащегося и учащегося;
 - Фиксирующую уровень образованности на каждом этапе школьного обучения;

- Совершенствующую систему внеучебной деятельности по предметам обучения;
- Обеспечивающую психологическую защищенность учащихся в образовательном процессе;
- Эффективно реализовывающую профессионально-деятельностный потенциал педагогического коллектива и администрации в учебно-воспитательном процессе.

4. Создать систему поощрения наиболее значимых педагогических результатов.

5. Создать условия для соблюдения норм СанПиН и выполнения требований техники безопасности при организации учебновоспитательного процесса.

Формы контроля: тематический (Т), фронтальный (Ф), персональный (П), классно-обобщающий (КО), диагностический (Д).

СЕНТЯБРЬ

<i>Направление работы</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Что проверяется. Цель проверки</i>	<i>Формы и методы контроля</i>	<i>Кто контролирует</i>	<i>Выход на результат</i>
Контроль за выполнением Всеобуча	Классные руководители 1-11 классов	Комплектование 1-11 классов. Цель: уточнение и корректировка списков обучающихся, анализ работы классных руководителей по охвату учебой всех обучающихся зоны.	Анализ списков и отчетов	Заместитель директора по УВР	Списки
	Учебно материальная база	Обеспечение обучающихся учебной литературой. Цель: проанализировать уровень обеспечения учебной литературой обучающихся школы.	Собеседование	Педагог библиотечарь	Списки
	КТП	Проверка календарно-тематического планирования по предметам.	КТП	Заместитель директора по УВР.	Справка
	Классные руководители бывших выпускных классов	Информация о трудоустройстве выпускников 9, 11-х классов. Цель: анализ количественного соотношения выпускников, продолжающих обучение в 10 классе, поступивших в ВУЗы, ССУЗы.	Собеседование с классными рук-ми	Заместитель директора по УВР	Списки

	Индивидуальное обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	Выполнение требований к организации индивидуального обучения обучающихся	Наличие комплекта документов для индивидуального обучения	Заместитель директора по УВР	Заявления Договора с родителями и АООП
	Дошкольная группа	Работа с детьми-дошкольниками. Цель: определение уровня подготовки детей на начало обучаемости	тесты	. Педагог психолог	Справка
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов	Обучающиеся 1 классов	Входные срезы обучающихся 1 класса. Цель: проверить у обучающихся развитие речи на начало обучаемости.		.	Заседание МО Справка
	Обучающиеся 2-4, 5-7, 9-ых классов	Стартовые контрольные работы. Цель: диагностика уровня обученности по отдельным предметам. Составление индивидуальных учебных планов учащихся 10 класса.	тестирование	Заместитель директора по УВР.	Совещание при директоре Справка
	Обучающиеся 2-9-ых классов	Диагностические проверочные работы .	Диагностические проверочные работы	Заместитель директора по УВР	
Контроль за школьной документацией	Классные руководители, учителя предметники	Электронные журналы, дневники обучающихся. Цель: проверить правильность и своевременность оформления классных журналов, соблюдение единых требований к ведению документации, наличие сведений об учащихся и их родителях.	Проверка классных журналов	Замдиректора по УВР. Педагог психолог	Административное совещание, справка
Контроль за работой с педагогическими кадрами	Распределение учебной нагрузки	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки.	Комплексно обобщающий	Замдиректора по УВР.	Административное совещание

Контроль за учебно-методической работой	Руководители МО	Планы работ МО. Цель: определить своевременность сдачи и качество планов руководителей МО.	Т Проверка планов МО	Заместитель директора по УВР	Заседание школьного методического совета
Контроль за состоянием воспитательной работы	Классные руководители 1-11 классов	Содержание планов воспитательной работы Цель: проверка соответствия содержания планов воспитательной работы возрастным особенностям детей, актуальность решаемых задач и соответствие задачам школы; соответствие документации единым требованиям.	Т Анализ планов. Собеседование с кл.рукми.	Заместитель директора по УВР	Выступление на МО классных руководителей
	Руководители дополнительного образования	Программы и тематическое планирование. Комплектование объединений дополнительного образования Цель: проверка соответствия тематического планирования программному обеспечению, методическая грамотность руководителя в определении задач работы с коллективом, наполняемость групп, привлечение «трудных» подростков к работе секций, кружков	- анализ документации - посещение занятий; -собеседование с педагогами и учащимися	Заместитель директора по УВР	Выступление на МО

ОКТАБРЬ

<i>Направление</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Что проверяется. Цель проверки</i>	<i>Формы и методы контроля</i>	<i>Кто контролирует</i>	<i>Выход на результат</i>
Всеобуч	Обучающиеся 2-4, 5-6 классов	Проверка техники чтения обучающихся 2-4 и 5-6 классов. Цель: определить уровень владения обучающимися навыком выразительного безошибочного чтения.	Чтение текстов	Заместитель директора по УВР Учителя нач. классов, русского языка	Совещание при директоре

Контроль за выполнением Всеобуча	Обучающиеся 3-11 классов	Проведение школьных предметных олимпиад. Цель: определить степень активности обучающихся в школьных предметных олимпиадах, выявить наиболее подготовленных обучающихся 3-11 классов для участия в районном этапе олимпиады школьников.	Просмотр олимпиад, работ, беседа, наблюдение	Зам.дир по УВР, руководители ШМО	Совещание при директоре
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов	Учителя информатики, обществознания, математики	Уроки. Цель: качество усвоения программного материала на уроках, соответствие уроков требованиям ФГОС, применение на уроках здоровьесберегающих технологий. Результативность	Посещение уроков, беседа	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
	Обучающиеся 5-х классов	Уроки. Цель: проверить уровень адаптации обучающихся 5 классов.	Посещение уроков, беседа	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
Контроль за школьной документацией	Учителя предметники 2-11 классов	Проверка электронных дневников обучающихся. Цель: проверить систематичность и полноту заполнения электронного дневника обучающихся.	Просмотр страниц электронного дневника	Заместитель директора по УВР	Оперативное совещание
Контроль за учебно-методической работой	Учителя предметники Руководители МО	Применение современных подходов к организации образовательного процесса в условиях реализации ФГОС СОО. Цель: выявить соответствие уроков требованиям ФГОС СОО.	Собеседование	Заместитель директора по УВР	Заседание школьного методического совета
Контроль за состоянием воспитательной работы	Педагог психолог	Работа с трудными детьми, вовлечение детей «группы риска» во внеурочную деятельность. Цель: организация досуга детей «группы риска».	Посещение занятий; проверка документации	Заместитель директора по УВР.	справка

	Классные руководители 1-11 классов, преподаватель ОБЖ	Цель: анализ проведения классными руководителями, преподавателями ОБЖ тематических уроков «Внимание дети!»	Анализ документации классными руководителями	Заместитель директора по УВР	справка
	Классные руководители 1, 5, 10 классов	Система работы классных руководителей во вновь созданных коллективах Цель: изучение успешности адаптации обучающихся в новых условиях	Посещение уроков; наблюдение; анкетирование	Заместитель директора по УВР	Справка, выступление на совещании

НОЯБРЬ

<i>Направление</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Что проверяется. Цель проверки</i>	<i>Формы и методы контроля</i>	<i>Кто контролирует</i>	<i>Выход на результат</i>
Контроль за выполнением Всеобуча	Обучающиеся 9, 11 классов	Подготовка к итоговой аттестации в виде ОГЭ и ЕГЭ. Цель: сбор заявлений обучающихся для прохождения на выпускные экзамены.	Консультации учителей предметников	Кл.руководители	С/З
	Обучающиеся 6 классов	Работа с низкомотивированными обучающимися. Цель: выявление низкомотивированных детей, определение причин снижения уровня мотивации.	Посещение уроков, собеседование	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
	Обучающиеся 1, 5, 10 классов	Состояние адаптивности обучающихся 1, 5, 10 классов. Цель: выявление дезадаптированных детей, определение причин дезадаптации. Психологическая комфортность обучающихся. Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска».	КО, П Наблюдение, анализ, беседа	Педагог психолог	Справка

Контроль за состоянием преподавания уч. предметов	Учителя литературы, 7, 8 классы	Проверка техники чтения обучающихся 7, 8 классов. Цель: определить уровень владения обучающимися навыком выразительного безошибочного чтения и пересказа	Чтение текстов, пересказ	Учителя литературы	Совещание при директоре
	Учителя 2, 3, 9, 10 классов предмета «Родной русский язык и литературное чтение на родном языке (русском)»	Цель: выполнение программы. Формы и методы.	Посещение уроков	Заместитель директора по УВР	Собеседование
Контроль за выполнением уч. программ	Учителя 3-11 классов	Календарно-тематическое планирование. Цель: проверить графики проведения контрольных и практических работ по предметам.	Просмотр, беседа	Заместитель директора по УВР	Справка
Контроль за школьной документацией	Тетради по математике 3-4, 6,7,9,10 классов	Рабочие и контрольные тетради по математике. Цель: проверить (проверка и взаимопроверка) наличие, правильность оформления, соблюдение единого орфографического режима	Т, П Просмотр, анализ, собеседование	. МО	Заседание МО
	Классные руководители 5-11 классов	Журналы инструктажей по технике безопасности 5 - 11 классов. Цель: соответствие требованиям оформления и ведения журналов по охране труда и технике безопасности.	Просмотр журналов инструктажей	. Заместитель директора по УВР	Справка
Контроль за учебно-методической работой	Учителя 10 класса	План работы над индивидуальными проектами обучающихся 10 класса. Анализ работы над индивидуальными проектами. Педагогический совет: «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям» (ФИО педагога психолога.).	Собеседование МО	Заместитель директора по УВР.	Административное совещание, собеседование

Контроль за состоянием воспитательной работы	Классные руководители 1 – 11 классов, руководители дополнительного образования	Занятость обучающихся во внеурочное время, посещаемость объединений, реализующих дополнительные образовательные программы Цель: анализ внеурочной занятости обучающихся, проверка наполняемости групп внеурочной деятельности, своевременный учет посещаемости занятий внеурочной деятельности, анализ эффективности проводимой работы по предупреждению необоснованных пропусков обучающимися занятий.	Собеседование с учащимися и классными руководителями; Посещение занятий; проверка журналов	Заместитель директора по УВР	выступление на МО
	Классные руководители 1 – 4 классов	Классные часы Цель: познакомиться с системой проведения часов общения в начальной школе, с их содержанием, формой, результативностью	Посещение Кл. часов	Заместитель директора по УВР	справка

ДЕКАБРЬ

<i>Направление</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Что проверяется. Цель проверки</i>	<i>Формы и методы контроля</i>	<i>Кто контролирует</i>	<i>Выход на результат</i>
Контроль за выполнением Всеобуча	Обучающиеся 3-4 классов. II этап Всероссийской олимпиады	Участие обучающихся в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам Цель: определить степень активности обучающихся в школьных предметных олимпиадах, выявить наиболее подготовленных обучающихся 3-4 классов для участия в районном этапе олимпиады школьников.	Проведение олимпиадных работ	Заместитель директора по УВР	Заседание МО
	Обучающиеся 5-11-х классов	Посещаемость уроков обучающимися. Цель: выявить причины пропуска уроков. Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физкультуры.	Наблюдение, анализ посещаемости, собеседование	Заместитель директора по УВР	Заседание МО кл.руководителей

Контроль за состоянием преподавания уч. предметов	Обучающиеся 2-5 классов	Техника чтения во 2-4 классах. Цель: проверить осознанность и понимание текста, соответствие выразительности и осознанности чтения современным образовательным требованиям.	Замеры техники чтения	Заместитель директора по УВР	Заседание МО
	Обучающиеся 9 классов	Уровень подготовки к ОГЭ по математике, информатике, обществознанию. Цель: определить степень подготовленности обучающихся к государственной итоговой аттестации.	Посещение уроков, анализ	Заместитель директора по УВР.	Совещание при директоре
	Учителя русского языка 2-4 классов	Работа со словарными словами.	Словарные диктанты	Заместитель директора по УВР	Справка
Контроль за выполнением учебных программ	Учителя 1-11 классов	Электронные журналы. Выполнение обязательного минимума содержания образования по предметам. Цель: проверить объективность четвертных оценок, прохождение программ, выполнение норм контрольных работ.	Изучение документации, беседа	Кл.руководители Учителя предметники	Справка
Контроль за школьной документацией	Обучающиеся 1-11 классов	Состояние учебной литературы. Цель: проверить сохранность учебников, организация ремонта книг.	Наблюдение, анализ, собеседование	Заместитель директора по УВР	Оперативное совещание
Контроль за учебно-методической работой	Обучающиеся 3-11 классов	Работа с одаренными детьми. Цель: изучение работы классных руководителей и учителей-предметников с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. Участие в районных олимпиадах.	анкетирование, собеседование.	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
	Обучающиеся 5-11 классов	Рабочие тетради по учебным предметам (на печатной основе). Проверка эффективности использования УМК по учебным предметам.	Посещение уроков, собеседование	Заместитель директора по УВР.	Совещание при директоре

Контроль за состоянием воспитательной работы	Классные руководители 5 – 11 классов	Работа по развитию ученического самоуправления Цель: анализ деятельности классных руководителей по развитию ученического самоуправления	Беседы с активом класса, анкетирование обучающихся	Заместитель директора по УВР	выступление на МО
	Руководители дополнительного образования	Подготовка к организации каникул Цель: организация занятости обучающихся на зимних каникулах	Анализ документации; собеседование с педагогами доп. образования	Заместитель директора по УВР	план работы на каникулы
	Классные руководители 8-11 классов	Организация работы классных руководителей 8-11 по профилактике вредных привычек.	Посещение классных часов	Заместитель директора по УВР	выступление на МО
Контроль за реализацией ФГОС НОО и ФГОС ООО	Занятия внеурочной деятельности для 1-4, 5-7 классов	Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС ООО	Проверка работы внеурочной деятельности	Заместитель директора по УВР	Справка

ЯНВАРЬ

<i>Направление</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Что проверяется. Цель проверки</i>	<i>Формы и методы контроля</i>	<i>Кто контролирует</i>	<i>Выход на результат</i>
Контроль за выполнением Всеобуча	Руководители кружков в 1-4 классах	Состояние и эффективность работы кружков в начальных классах. Цель: проверить выполнение школьного режима, выявить влияние занятий кружков на формирование УУД обучающихся.	Наблюдение, беседа	Заместитель директора по УВР	Справка

Контроль за состоянием преподавания учебных предметов	Учителя, математики, обществознания, информатики 11 класса	Уровень подготовки обучающихся к ЕГЭ по математике, обществознанию и информатике. Цель: определить степень подготовленности обучающихся к государственной итоговой аттестации.	Посещение уроков, анализ	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
Контроль за выполнением учебных программ	Учителя 1-11 классов	КТП по предметам, рабочие программы курсов по выбору, элективных курсов. Цель: проверить соответствие рабочих программ на второе полугодие требованиям государственного стандарта, корректировка КТП по итогам прохождения материала в 1 полугодии и практической части.	Просмотр рабочих программ, собеседование	Заместитель директора по УВР	Индивидуальные беседы
		Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете, ПДН. (воспит. работа)	Посещение уроков	Заместитель директора по УВР	
Контроль за школьной документацией	Электронный журнал	Проверка электронных журналов Цель: проверка правильности и полноты оформления, своевременность выставления отметок и записи домашних заданий.	Наблюдение, беседа, анализ	Заместитель директора по УВР	Заседание МО Справка
Контроль за учебно-методической работой	Учителя 10 класса	Проверка применения учителями современных образовательных технологий на уроках в 10 классе. Цель: проверить степень владения учителями формами и методами работы в соответствии с ФГОС СОО.	Посещение уроков, беседа	Заместитель директора по УВР	Заседание методического совета
Контроль за состоянием воспитательной работы	Классные руководители 111-х классов.	Мониторинг деятельности. <u>Цель:</u> определение уровня воспитанности обучающихся школы.	Анализ документации	Заместитель директора по УВР	Выступление на МО классных руководителей
Контроль за реализацией ФГОС ООО и СОО	Работа педагогов по организации внеурочной деятельности	Организация внеурочной деятельности обучающихся в рамках реализации ФГОС СОО	Посещение занятий внеурочной деятельности	Заместитель директора по УВР	Педагогический совет

ФЕВРАЛЬ

<i>Направление</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Что проверяется. Цель проверки</i>	<i>Формы и методы контроля</i>	<i>Кто контролирует</i>	<i>Выход на результат</i>
Контроль за выполнением Всеобуча	Обучающиеся 9 классов	Предпрофильная подготовка обучающихся. Цель: выявить уровень реализации предпрофильной подготовки.	анкетирование, наблюдение, анализ, беседа	Заместитель директора по УВР	Справка
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов	Обучающиеся 9 классов	Подготовка к итоговому собеседованию обучающихся по русскому языку, 9 классы	Посещение уроков	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
Контроль за учебно-методической работой	Учителя 1-11 классов	<u>Педагогический совет:</u> «Система методического сопровождения процесса формирования функциональной грамотности обучающихся через ВПР, ГИА, ОГЭ, PISA».		Заместитель директора по УВР	Педагогический совет
Контроль за состоянием воспитательной работы	Классные руководители 1 – 11 классов	Организация и проведение мероприятий по духовно нравственному воспитанию обучающихся. Цель: анализ участия классов в реализации воспитательных программ классов.	Посещение мероприятий; беседы с активом класса; анализ документации	Заместитель директора по УВР	выступление на МО классных руководителей
	Руководители дополнительного образования	Состояние работы по реализации программ внеурочной деятельности. Цель: проверка эффективности проводимой работы по развитию интеллектуального и творческого потенциала обучающихся	Посещение занятий; проверка журналов	Заместитель директора по УВР	справка

МАРТ

<i>Направление</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Что проверяется. Цель проверки</i>	<i>Формы и методы контроля</i>	<i>Кто контролирует</i>	<i>Выход на результат</i>
Контроль за выполнением Всеобуча	Учителя 1-11 классов	Задания на дом. Цель: выяснить соответствие дозировки домашних заданий возрастным особенностям школьников. Разноуровневый подход, дифференциация в домашних заданиях.	Собеседование, проверка журналов, дневников	Заместитель директора по УВР.	Оперативное совещание
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов	Обучающиеся 9, 11 классов	Уровень подготовки обучающихся 9-ых, 11-ых классов к Государственной итоговой аттестации по русскому языку и математике Цель: выявить уровень подготовленности обучающихся 9ых, 11-ых классов к прохождению ГИА.	Пробные ЕГЭ и ОГЭ.	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
Контроль за выполнением учебных программ	Учителя 1-7, 9, 11 классов	Календарно-тематическое планирование. Цель: проверить графики проведения контрольных, лабораторных, практических работ и экскурсий.	Изучение документации, беседа	Заместитель директора по УВР	Оперативное совещание
Контроль за школьной документацией	Учителя 1-11 классов	Электронный журнал. Цель: проверить объективность четвертных оценок,хождение программ, выполнение норм контрольных работ.	Наблюдение, анализ, беседа	Заместитель директора по УВР	Справка
Контроль за учебно-методической работой	Учителя предметники	Работа над индивидуальными проектами. Анализ работы по выполнению индивидуальных проектов.	Беседа, анализ	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре

Контроль за состоянием воспитательной работы	Классные руководители 1 – 11 классов, руководители дополнительного образования	Подготовка к организации каникул. Цель: организация занятости обучающихся на весенних каникулах	Анализ документации ; Собеседование с педагогами доп. образования, кл.руководителями	Заместитель директора по УВР.	план работы на каникулы
	Педагог психолог, классные руководители 5 – 11 классов	Работа по профилактике правонарушений среди обучающихся. Цель: проверить качество индивидуальной работы с детьми «группы риска», привлечение их к интересному досугу, вовлечение в дела классного коллектива.	-анализ отчётов классных руководителей по работе в данном направлении; анализ посещения уроков детьми «группы риска»; собеседования с учащимися и родителями.	Заместитель директора по УВР	МО классных руководителей

АПРЕЛЬ

<i>Направление</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Что проверяется. Цель проверки</i>	<i>Формы и методы контроля</i>	<i>Кто контролирует</i>	<i>Выход на результат</i>
Контроль за выполнением Всеобуча	Обучающиеся 2-8, 11 классов	Предупреждение неуспеваемости в 4-7, 10, 11 классах (совместная работа учителей и классных руководителей). ВПР. Цель: выявить качество обучения по предметам. Организовать работу со слабоотстающими обучающимися группы риска.		Заместитель директора по УВР	С/Д и МО
	Обучающиеся 1-3 классов	Итоговые комплексные работы. Цель: качество формирования УУД. Диагностика движения предметных и метапредметных результатов освоения ООП НОО.	Тесты	Заместитель директора по УВР	Справка

	Обучающиеся 5-8 классов, учителя литературы	Проверка техники чтения Цель: определить уровень владения обучающимися навыком выразительного безошибочного чтения и пересказа	Тексты для чтения и пересказа	Заместитель директора по УВР	Заседание методического совета
Контроль за выполнением учебных программ	Учителя 1-11-х классов	Прохождение рабочих программ в 9, 11 классах	Просмотр раб. программ, журналов	Заместитель директора по УВР	Оперативное совещание
Контроль за школьной документацией	Обучающиеся 1-11 классов	Организация работы по формированию УМК на 2021-2022 учебный год. Цель: проверить сохранность учебников, организация ремонта книг. Соответствие УМК федеральному перечню учебников на 2021-2022 учебный год.	Наблюдение, анализ, беседа	Заместитель директора по УВР	Заседания МО Классные собрания
Контроль за учебно-методической работой	Учителя 1-11 классов	Применение учителями приёмов смыслового чтения Цель: проверка использования смыслового чтения на уроках как один из важнейших факторов подготовки обучающихся к ГИА и ВПР.	Посещение уроков	Заместитель директора по УВР	Заседание методического совета
		Педагогический совет: «Качество образования и возможности его повышения как условие создания современной образовательной среды».			Педагогический совет
Контроль за состоянием воспитательной работы	Классные руководители 1 – 11 классов	Работа классного руководителя с семьёй. Цель: проверить наличие и качество взаимодействия классных руководителей и родителей, привлечение родителей к участию в учебно-воспитательном процессе	Анализ соответствующего раздела плана; отчёт классных руководителей; протоколы родительских собраний; собеседование с активом родителей.	Заместитель директора по УВР	Выступление на МО классных руководителей, справка

Контроль за реализацией ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО	Диагностика обучающихся 5,6,7,8 классов	Оценка достижения планируемых результатов обучающимися 5,6,7,8 классов	ТО		Справка.
	Психолого педагогическое сопровождение обучающихся 1-4 классов	Оценка работы педагога-психолога и учителей 1-4 классов по психологическому и педагогическому сопровождению обучающихся в рамках ФГОС	ТО	Учителя начальных классов	Справка
	Диагностика обучающихся 10 класса	Оценка достижения планируемых результатов обучающимися 10 класса	ТО		Справка

МАЙ

<i>Направление</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Что проверяется. Цель проверки</i>	<i>Формы и методы контроля</i>	<i>Кто контролирует</i>	<i>Выход на результат</i>
Контроль за выполнением Всеобуча	Учителя предметники	Качество образования. Цель: выявить степень обученности и качественный уровень преподавания предметов в 1-11 классах и общее качество образования по классам.	Беседа, анализ, наблюдение	руководители МО	Заседания МО
	Обучающиеся дошкольной группы	Выполнение образовательной программы. Цель: проверить уровень выполнения программ на конец года.	Тесты, посещение занятий	Педагог психолог	Справка
Контроль за состоянием преподавания уч. предметов	Обучающиеся 1-4 классов	Техника чтения. Цель: проверить осознанность чтения.	Замеры техники чтения		Справка
	Обучающиеся 1-8 классов	Качество ЗУН по учебным предметам. Цель: определить степень обученности и качество обучения учащихся по итогам года.	Контрольные работы, тесты	Заместитель директора по УВР	Справка

Контроль за выполнением учебных программ	Учителя 1-11 классов	Рабочие программы по предметам, курсам по выбору, элективным курсам. Цель: проверить прохождение программного материала, фактическое и плановое проведение контрольных, лабораторных и проверочных работ.	Просмотр рабочих программ, журналов, беседа	Заместитель директора по УВР	Заседания МО
Контроль за школьной документацией	Классные руководители	Личные дела обучающихся. Цель: проверить соблюдение необходимых правил и требований при заполнении личных дел обучающихся.	Анализ, беседа	Заместитель директора по УВР	Оперативное совещание
Контроль за учебно-методической работой	Учителя 1-11 классов	Анализ результатов методической работы школы за 2022-2023 учебный год, состояние работы по повышению квалификации учителей. Цель: подведение итогов работы МО. Анализ работы по темам самообразования педагогов. Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров школы за учебный год. Рассмотрение плана работы методического совета на 2023-2024 учебный год.	Анализ отчётов по темам самообразования, отчётов о работе МО	Руководители МО	Заседание методического совета
Контроль за реализацией ФГОС ООО, ФГОС НОО, ФГОС СОО	Ученическое портфолио 1-10 классы	Учёт личных достижений обучающихся,	Анализ	Заместитель директора по ВР	мониторинг

ИЮНЬ

<i>Направление</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Что проверяется. Цель проверки</i>	<i>Формы и методы контроля</i>	<i>Кто контролирует</i>	<i>Выход на результат</i>
--------------------	------------------------	---------------------------------------	--------------------------------	-------------------------	---------------------------

Контроль за выполнением Всеобуча	Информирование о приеме обучающихся в школу	Информирование о приеме учащихся в школу Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу	Родительское собрание	Материалы сайта школы, школьных стендов	Собеседование
	Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу	Информирование о приеме учащихся в 10 класс Ознакомление родителей и выпускников 9 классов с правилами приема в школу		Материалы сайта школы, школьных стендов	Собеседование
Контроль за состоянием преподавания уч. предметов	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам. Электронный журнал.	Выполнение рабочих программ по учебным предметам. Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года.		Администрация	Мониторинг
	Протоколы итоговой аттестации. Электронный журнал.	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам		Администрация	Мониторинг
Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации	Проведение экзаменов	Организация и проведение итоговой аттестации. Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации			Приказы
Контроль за школьной документацией	Личные дела учащихся	Оформление классными руководителями личных дел обучающихся		Классные руководители	Собеседование, прием журнала

	Электронный журнал	Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года		Классные руководители	Собеседование, прием журнала
	Журналы индивидуального обучения	Выполнение рабочих программ индивидуального обучения		.	Собеседование, прием журнала
Контроль за работой с педагогическими кадрами	Подготовка анализа работы школы и плана работы на 20232024 учебный год	Подготовка анализа работы школы и плана работы на 20232024 учебный год		Администрация	совещание
	Материалы предварительной нагрузки на 2023-2024 учебный год	Распределение предварительной нагрузки на 2023-2024 учебный год		Администрация	совещание
Контроль за реализацией ФГОС ООО	Деятельность педколлектива по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в 2022-2023 учебном году	Подведение итогов работы по реализации ФГОС НОО в 1-4 классах и ФГОС ООО в 5-9 классах. Оценка деятельности педколлектива по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в 2022-2023 учебном году. Анализ деятельности педагогического коллектива по реализации ФГОС СОО в 2022-2023 учебном году.			совещание

10. Ожидаемые результаты в конце 2023 – 2024 учебного года.

1. Овладение педагогами и обучающимися цифровыми образовательными ресурсами для успешного введения смешанной формы обучения (дистанционное и классно-урочное).

2. Использование сетевых форм реализации образовательных программ.

3. Удовлетворение социального заказа в обучении, образовании и воспитании детей. Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.

4. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровьесберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.

5. Индивидуализация образования на уровне СОО.

6. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.

7. Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска».

8. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.