

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ИВАНА СЕРГЕЕВИЧА  
БАГАЕВА с. СУНЖА» ПРИГОРОДНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ**

---

Рассмотрено  
на заседании педагогического  
совета  
Протокол №1  
«30» августа 2023г.

Утверждено:  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ Бестаева И.П.  
Приказ №86 от «1» сентября 2023г.

**План работы  
МБОУ «СОШ им.И. С. Багаева с.Сунжа»  
на 2023-2024 учебный год.**

## Оглавление

	<b>I. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса</b>	4	
1	План работы по реализации обновленных ФГОС НОО.ООО,СОО	7	
2	План работы со слабоуспевающими обучающимися	21	
	<b>II. Управление образовательным учреждением</b>	25	
3	Циклограмма педагогических советов	25	
4	Тематика общешкольных родительских собраний	27	
5	Совещание при директоре	30	
6	Совещание при заместителях директора	31	
	<b>III. План методической работы</b>	32	
1	Работа ШМО	33	
	Методический совет школы	34	
	План предметных недель	35	
	<b>5 Основные направления деятельности</b>	37	
	Повышение квалификации	37	
	Аттестация педагогических работников	38	
	Обобщение и распространение опыта работы	39	
	Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов	39	
	Работы с одаренными детьми	39	
	<b>IV. 6. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса</b>	41	
	План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации	41	
	План работы по информатизации	45	
	Организация внутришкольного контроля	46	
	<b>7 План мероприятий по повышению объективности оценки образовательных результатов</b>	73	
	VIII. Мероприятия по энергосбережению	76	
	IX. Мероприятия по производственному контролю	77	
	X. Ожидаемые результаты	82	

## **Задачи**

### **1.Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями обновленных ФГОС:**

- создать условия для повышения качества образования;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации обучающихся к учебной деятельности;
- формировать у обучающихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями; - совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями обновленных ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;
- повысить эффективность контроля качества образования.

### **2.Совершенствовать воспитательную систему школы:**

- самоопределение и социализация обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства; - формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде посредством организации системы деятельности, направленной на реализацию талантов и способностей обучающихся.
- сплочение классных коллективов через повышение мотивации обучающихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, проектной деятельности;
- расширение формы взаимодействия с родителями;
- профилактика девиантных форм поведения и вредных привычек.

### **3. Совершенствовать систему дополнительного образования:**

- создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарённых детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств обучающихся;
- создать условия для самореализации, самообразования для профориентации обучающихся;
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, исследовательские работы.).

### **4. Повысить профессиональные компетентности:** - внедрение целевой модели наставничества.

- развитие системы повышения квалификации учителей;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
- развитие системы самообразования, портфолио результатов их деятельности;
- обеспечение повышения уровня педагогического мастерства учителей;

- обеспечение непрерывного характера профессионально-личностного развития педагогических кадров на основе принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста.

#### **5.Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы засчет:**

- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно - коммуникационных технологий;
- модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- использования современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально- хозяйственной деятельности образовательной организации.

#### **I.Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Провести учет детей микрорайона, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Зам.директора по УВР

2	Комплектование 1 и 10 классов		Зам директора по УВР
3	Сбор сведений о социализации выпускников школы	до 26 августа	
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	Зам. директора по УВР кл.руководители
5	Обеспеченность учебниками и сохранность учебного фонда школы	до 10 сентября	Библиотекарь
6	Организация горячего питания	до 4 сентября	Зам. директора по УВР
7	Составление расписания учебных занятий	до 1 сентября	Зам. директора по УВР
8	Организация внеурочной деятельности	до 5 сентября	Зам.директора по ВР
9	Создание базы данных детей из многодетных, малообеспеченных и опекаемых семей	сентябрь	Зам.директора по ВР социальный педагог .

10	Создание базы данных детей сирот, детей находящихся под опекой, семей «группы риска»	сентябрь	Зам.директора по ВР социальный педагог
----	--	----------	---

11	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техник безопасности	1 раз в четверть	Директор, председатель профсоюзного комитета .
12	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам.директора по ВР
13	Учет посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Кл. руководители, зам.директора по ВР педагог
14	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	Зам. директора по УВР кл. руководители
15	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
16	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классные руководители 9-11 классов
17	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	Зам.директора по ВР педагог
18	Организация работы по подготовке обучающихся к ГИА	по плану	Зам. директора по УВР
19	Своевременное информирование родителей обучающихся	в течение года	Кл. руководители
	об итогах успеваемости		
20	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Учителя-предметники
21	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Кл. руководители

22	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Директор
----	---------------------------	----------	----------

**План работы по реализации обновленных ФГОС НОО,ООО,СОО**

**Задачи:**

1. Реализация обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в соответствии с нормативными документами.
- 2.Методическое и информационное сопровождение реализации обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Результат
<b>1. Организационное обеспечение постепенного перехода на обучение по обновленным ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО</b>			
1	Создание рабочей группы по обеспечению перехода на новые ФГОС НОО,ФГОС ООО и ФГОС СОО	Сентябрь	Приказ о создании рабочих групп по обеспечению перехода на ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО Рабочая группа по обеспечению перехода на ФГОС НОО Рабочая группа по обеспечению перехода на ФГОС ООО Рабочая группа по обеспечению перехода на ФГОС СОО
2	Проведение общешкольного родительского собрания, посвященного постепенному переходу на новые ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО	Август	Протокол общешкольного родительского собрания, посвященного постепенному переходу на новые ФГОС НОО,ФГОС ООО и ФГОС СОО
3	Проведение классных родительских собраний, посвященных обучению по новым ФГОС НОО	Май	Протоколы классных родительских собраний, посвященных обучению по новым ФГОС НОО
4	Проведение классных родительских собраний, посвященных переходу на новые ФГОС ООО	Май	Протоколы классных родительских собраний, посвященных переходу на новые ФГОС ООО

5	Проведение классных родительских собраний, посвященных переходу на новые ФГОС СОО	Май	Протоколы классных родительских собраний, посвященных переходу на новые ФГОС ООО
6	Проведение просветительских мероприятий, направленных на повышение компетентности педагогов образовательной организации и родителей обучающихся	Ежегодно, в течение учебного года в соответствии с графиком	Аналитические отчеты замдиректора по УВР и ВР о проведенных просветительских мероприятиях Пакет информационно-методических материалов Разделы на сайте ОО
7	Анализ имеющихся в образовательной организации условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ НОО, ООО и СОО в соответствии с требованиями обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО	До 1 сентября	Аналитическая записка об оценке условий образовательной организации с учетом требований новых ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО
8	Анализ соответствия материально технической базы образовательной организации для реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда	Июнь Август	Аналитическая записка об оценке материально технической базы реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО, приведение ее в соответствие с требованиями новых ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО
9	Комплектование библиотеки УМК по всем предметам учебных планов для реализации новых ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в соответствии с Федеральным перечнем учебников	Ежегодно до 1 сентября	Наличие утвержденного и обоснованного списка учебников для реализации новых ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО . Формирование ежегодной заявки на обеспечение образовательной организации учебниками в соответствии с Федеральным перечнем учебников

10	Разработка и реализация системы мониторинга образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО, ООО и СОО	Сентябрь Май	Аналитическая справка замдиректора по УВР.
11	Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, учреждений культуры, обеспечивающих реализацию ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО в рамках перехода на обновленные ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО	Сентябрь	Модели сетевого взаимодействия Договоры о сетевом взаимодействии
12	Обеспечение координации сетевого взаимодействия участников образовательных отношений по реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО в рамках перехода на обновленные ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО	В течение всего периода	Пакет документов по сетевому взаимодействию
13	Привлечение органов управления образованием к проектированию основной образовательной программы начального, основного и среднего общего образования	По согласованию	Протоколы заседаний
<b>2. Нормативное обеспечение постепенного перехода на обучение по обновленным ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО</b>			
14	Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих переход на новые	В течение всего периода	Банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих реализацию



	ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО		обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО
15	Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО	В течение всего периода	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО
16	Внесение изменений в программу развития образовательной организации	Сентябрь	Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации
17	Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной организации (при необходимости)	До 1 сентября	Устав образовательной организации
18	Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих введение ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО	Сентябрь–январь	Приказы, локальные акты, регламентирующие переход на новые ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО
19	Приведение в соответствие с требованиями новых ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО должностных инструкций работников образовательной организации	До 1 сентября	Должностные инструкции
20	Разработка основной образовательной программы НОО образовательной организации, в том числе рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, программы формирования УУД, в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО	До 01.07.	Протоколы заседаний рабочей группы по разработке основной образовательной программы НОО. Основная образовательная программа НОО, в том числе рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы, программа формирования УУД
21	Разработка основной образовательной программы ООО образовательной организации, в том числе рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, программы формирования УУД, программы коррекционной работы, в	До 01.07.	Протоколы заседаний рабочей группы по разработке основной образовательной программы ООО. Основная образовательная программа ООО, в том числе

	соответствии с требованиями новых ФГОС ООО		рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы, программа формирования УУД, программа коррекционной работы
22	Разработка основной образовательной программы СОО образовательной организации, в том числе рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, программы формирования УУД, программы коррекционной работы, в соответствии с требованиями новых ФГОС СОО	До 01.07.	Протоколы заседаний рабочей группы по разработке основной образовательной программы СОО. Основная образовательная программа СОО, в том числе рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы, программа формирования УУД, программа коррекционной работы
23	Утверждение основных образовательных программ НОО, ООО, СОО, в том числе рабочей программы воспитания, календарных планов воспитательной работы, программ формирования УУД, программы коррекционной работы, на заседании педагогического совета	До 01.09.	Протокол заседания педагогического совета. Приказ об утверждении образовательных программ НОО, ООО, СОО, в том числе рабочей программы воспитания, календарных планов воспитательной работы, программ формирования УУД, программы коррекционной работы
24	Разработка учебных планов, планов внеурочной деятельности для 1-х и 5-х классов по новым ФГОС НОО, ФГОС ООО на 2022/23 учебный год	До 30 мая 2022 года	Учебный план НОО. Учебный план ООО. План внеурочной деятельности НОО. План внеурочной деятельности ООО

25	Разработка учебных планов, планов внеурочной деятельности для 2-х ,6-х ,10-х классов по новым ФГОС НОО, ФГОС ООО,ФГОС СОО на 2023/24 учебный год	До 30 мая2023 года	Учебный план НОО. Учебный план ООО. Учебный план СОО. План внеурочной деятельности НОО. План внеурочной деятельности ООО План внеурочной деятельности СОО
26	Разработка учебных планов, планов внеурочной деятельности для 3-х ,7-х ,11-х классов по новым ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО на 2024/25 учебный год	До 30 мая 2024 года	Учебный план НОО. Учебный план ООО. Учебный план СОО. План внеурочной деятельности НОО. План внеурочной деятельности ООО План внеурочной деятельности СОО
27	Разработка учебных планов, планов внеурочной деятельности для 4-х ,8-х классов по новым ФГОС НОО, ФГОС ОООна2025/26 учебный год	До 30 мая2025 года	Учебный план НОО. Учебный план ООО. Учебный план СОО. План внеурочной деятельности НОО. План внеурочной деятельности ООО
28	Разработка учебного плана, плана внеурочной деятельности для 9-х классов по новым ФГОС ООО на 2026/27 учебный год	До 30 мая 2026 года	Учебный план НОО. Учебный план ООО. Учебный план СОО. План внеурочной деятельности НОО. План внеурочной деятельности ООО План внеурочной деятельности СОО
29	Разработка и утверждение рабочих программ педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана для 1-х и 5-х классов на 2022/23 учебный год в соответствии с требованиями новых	До 31 августа2023 года	Рабочие программы педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана для 1-х и 5-х классов

	ФГОС НОО и ФГОС ООО		
30	Разработка и утверждение рабочих программ педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана для 2-х, 6-х ,10-х классов на 2023/24 учебный год в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО,ФГОС ООО и ФГОС СОО	До 31 августа 2023 года	Рабочие программы педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана для 2-х, 6-х и 10-х классов
31	Разработка и утверждение рабочих программ педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана для 3-х ,7-х ,11-х классов на 2024/25 учебный год в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО,ФГОС ООО, ФГОС СОО	До 31 августа 2024 года	Рабочие программы педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана для 3-х,7-х,11-х классов
32	Разработка и утверждение рабочих программ педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана для 4-х и 8-х классов на 2025/26 учебный год в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ФГОС ООО	До 31 августа 2025 года	Рабочие программы педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана для 4-х и 8-х классов

33	Разработка и утверждение рабочих программ педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана для 9-х классов на 2026/27 учебный год в соответствии с требованиями новых ФГОС ООО	До 31 августа 2026 года	Рабочие программы педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана для 9-х классов
34	Утверждение списка УМК	Ежегодно	Приказ об утверждении списка УМК
35	Внесение изменений в «Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» в части введения комплексного подхода к оценке результатов образования: предметных, метапредметных, личностных в соответствии с новыми ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО	До 1 сентября	Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Протокол педсовета об утверждении изменений в «Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» в части введения комплексного подхода к оценке результатов образования: предметных, метапредметных, личностных в соответствии с новыми ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО. Приказ об утверждении изменений в «Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» в части введения комплексного подхода к оценке результатов образования: предметных, метапредметных, личностных в соответствии с

			новыми ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО
<b>3. Методическое обеспечение постепенного перехода на обучение по обновленным ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО</b>			
36	Разработка плана методической работы, обеспечивающей сопровождение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО	До 1 октября ежегодно	План методической работы. Приказ об утверждении плана методической работы
37	Корректировка плана методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы перехода на новые ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО	Июнь, ежегодно с 2022 по 2026 годы	План методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации
38	Изучение нормативных документов по переходу на новые ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО педагогическим коллективом	В течение учебного года в соответствии с планами ШМО, ПЦО, ежегодно с 2021 по 2026 годы	Планы работы ШМО Протоколы заседаний ШМО
39	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП НОО, ООО, СОО по новым ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО	В течение всего периода с 2021 по 2027 годы	План работы методического образовательной организации. Планы работы ШМО Аналитическая справка замдиректора по УВР
40	Организация работы по психолого педагогическому сопровождению постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	В течение всего периода с 2021 по 2027 годы	План работы педагога- психолога. Аналитическая справка замдиректора по УВР
<b>4. Кадровое обеспечение постепенного перехода на обучение по обновленным ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО</b>			

45	Анализ кадрового обеспечения постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО затруждений педагогических работников образовательной организации в условиях постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО	Декабрь - Январь ежегодно	Аналитическая справка замдиректора по УВР
46	Поэтапная подготовка педагогических и управленческих кадров к постепенному переходу на обучение по новым ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО: разработка и реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП НОО, ООО, СОО	Ежегодно в течение всего периода с 2021 по 2027 годы	План курсовой подготовки с охватом в 100 процентов педагогических работников, реализующих ООП НОО, ООО, СОО.  Аналитическая справка замдиректора по УВР
47	Распределение учебной нагрузки педагогов на учебный год	До 25 августа ежегодно в	Приказ об утверждении учебной нагрузки на учебный год
<b>5. Информационное обеспечение постепенного перехода на обучение по обновленным ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО</b>			
49	Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о постепенном переходе на обучение по новым ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО	В течение всего периода с 2021 по 2027 годы	Сайт образовательной организации Пакет информационно-методических материалов
50	Информирование родительской общественности о постепенном переходе на обучение по новым ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО	Ежеквартально в течение всего периода с 2021 по 2027 годы	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в образовательной организации

51	Изучение и формирование мнения родителей о постепенном переходе на обучение по новым ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО, представление результатов	Ежеквартально в течение всего периода с 2021 по 2027 годы	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в образовательной организации. Аналитические справки заместителей директора по УВР, ВР, педагога-психолога
52	Информирование о нормативно-правовом, программном, кадровом, материально-техническом и финансовом обеспечении постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО	Ежеквартально в течение всего периода с 2021 по 2027 годы	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в образовательной организации
<b>6. Финансово-экономическое обеспечение постепенного перехода на обучение по обновленным ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО</b>			
53	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся	Ежегодно до 1 сентября	Информация
54	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	Ежегодно до 1 сентября	База учебной и учебно-методической литературы
55	Анализ материально-технической базы ОУ: - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; учебной и учебно-методической литературы.	Ежегодно до 1 сентября	База данных по материально-техническому обеспечению



## План работы со слабоуспевающими обучающимися

№ п/ п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные
<b>Организационные мероприятия</b>				
1.	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на текущий учебный год. Составление плана работы.	Сентябрь	Список План работы	Зам. директора по УВР педагог-психологи педагог
2	Выявление детей из неблагополучных семей	Постоянно	Списки	Социальный педагог
3.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством	Еженедельно	Отчеты классных руководителей	Классные руководители, зам.директора по ВР
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи	Постоянно	Регистрация бесед в журнале	Учителя - предметники, классные руководители
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в ПДН	В течение года	Информация	Учителя - предметники, Классные руководители,
6	Проведение совещаний с учителями предметниками, классными руководителями по подготовке к ГИА-2024, работе со слабоуспевающими обучающимися.	В течение года	Методические рекомендации	Зам. директора по УВР ,, руководители ШМО
7	Организация консультаций психологов с родителями и учителями- предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися	В течение года	Информация	Педагог – психолог

8	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися	Ноябрь	Методические рекомендации	Педагог - психолог зам. директора по УВР  руководители ШМО
9	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2024	Сентябрь февраль	Информация	Зам. директора по УВР Власенко Т.С.
10	Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих обучающихся	1 раз в четверть	Отчеты	Зам. директора по УВР  учителя-предметники
<b>Работа с педагогами</b>				
1	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников	Сентябрь	Рекомендации	Зам. директора по УВР  руководители ШМО
2.	Обсуждение на заседаниях ШМО вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы работы со слабоуспевающими обучающимися»	В течение года	Протоколы ШМО	Зам. директора по УВР  руководители ШМО
3	Консультации педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА; - оформление стенда по подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета	В течение года	Рекомендации	Зам. директора по УВР
4	Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник.ру и индивидуальные беседы	В течение года	Отчеты классных руководителей	Классные руководители
<b>Работа с обучающимися</b>				
1	Диагностика слабоуспевающих обучающихся (отслеживание достижений и выявление	В течение года	Корректировка плана работы	Учителя-предметники

	пробелов в знаниях)			
--	---------------------	--	--	--

2	Отработка неувоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальные консультации	В течение года	График допол.занятий	Учителя-предметники
3	Предоставление информации об обучающихся, не посещающих консультации по предметам	В течение года	Отчет о посещаемости	Учителя-предметники
4	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Журнал бесед	Зам. директора по УВР
5	Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе	В течение года	Результаты мониторинга	Классные руководители, зам. директора по ВР

#### Работа с родителями

1	Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки	В течение года	Регистрация бесед в журнале	Зам. директора по ВР  педагог классные руководители
2	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы	В течение года	Информирование родителей	Учителя-предметники, классные руководители
3	Подготовка информационного стенда по подготовке ГИА-2024	В течение года	Информационный стенд	Зам. директора по УВР
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 классов	В течение года	Информация	Учителя-предметники, классные руководители

## II. Управление образовательным учреждением

### Циклограмма педагогических советов

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки
1	Итоги ГИА-2023: результаты, которые помогают двигаться вперед.	Заместитель директора по УВР	август
	Реализация обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО: слагаемые качества образования.	Директор школы	
	Утверждение плана работы школы на 2023-2024 учебный год, учебных планов, годового календарного графика, рабочих программ.	Директор школы	
2	Управленческий и педагогический опыт: как сформировать и развивать функциональную грамотность	Руководители ШМО	ноябрь
	Итоги входной диагностики 1-11 классов	Зам. директора по УВР	
	Итоги УВР за I четверть	Зам. директора по УВР	
	Итоги школьного этапа ВсОШ	Зам. директора по УВР	
3	Работа педагогического коллектива по формированию гражданской ответственности, патриотизма, национального самосознания и единства.	Заместитель директора по ВР	январь
	Анализ рубежного контроля в 1 – 11 классах	Зам. директора по УВР	
	Итоги УВР за 1 полугодие	Зам. директора по УВР	
	Итоги муниципального этапа ВсОШ	Зам. директора по УВР	
4	Система оценки качества образовательных результатов в условиях перехода на	Зам. директора по УВР	март

	обновленные ФГОС НОО, ООО и СОО		
	Итоги УВР за III четверть	Зам. директора по УВР	
	Утверждение расписания и форм промежуточной аттестации	Зам. директора по УВР	
	Итоги регионального этапа ВсОШ	Зам. директора по УВР .	
5	От индивидуальных достижений к общему успеху: как обеспечить педагогу среду развития.	Заместитель директора по УВР	май
	Итоги УВР за IV четверть, II полугодие, год	Зам. директора по УВР	
	Итоги промежуточной аттестации	Зам. директора по УВР	
	Перевод обучающихся 1-8, 10 классов	Зам. директора по УВР	
	О допуске обучающихся 9,11 классов к ГИА	Зам. директора по УВР	
6	О выпуске обучающихся 9,11 классов , успешно прошедших ГИА	Зам. директора по УВР	июнь
	О выдаче аттестатов особого образца. Награждение медалями «За особые успехи в учении»	Зам. директора по УВР	
	Перспективы развития и задачи на 2024 / 2025 учебный год.	Директор	

### Тематика общешкольных родительских собраний

Месяц	Тема	Ответственный
-------	------	---------------

<p>сентябрь</p>	<p><b>Тема: Семья и школа: взгляд в одном направлении</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Об итогах работы школы в 2022/2023 учебном году и задачах на новый учебный год.</li> <li>2. Особенности организации образовательного процесса в 2023/2024 учебном году</li> <li>3. О соблюдении обучающимися правил внутреннего распорядка, требований безопасности во время образовательного процесса. Безопасность детей на дорогах.</li> <li>4. Адаптация первоклассников и пятиклассников.</li> <li>5. Введение обновлённого ФГОС НОО,ООО,СОО. Ознакомление родителей с изменениями в образовательной деятельности в связи с переходом на обновлённые ФГОС.</li> <li>6. О реализации Профориентационного минимума в школе</li> <li>7. Организация внеурочной деятельности – возможность контроля свободного времени обучающихся. (ПФДО).</li> <li>8. Организация и проведение психосоциального анкетирования обучающихся.</li> <li>9. Организация питания обучающихся в школе.</li> </ol> <p>Социальная поддержка отдельных категорий граждан. Родительский контроль.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10.Выборы членов родительского совета.</li> <li>11.Подготовка государственной итоговой аттестации</li> </ol>	<p>Директор школы</p> <p>Заместители директора</p> <p>Социальный педагог</p> <p>Педагог-психолог</p> <p>Медицинский работник</p> <p>Руководители кружков Центра «Точка Роста»</p>
<p>декабрь</p>	<p><b>Тема: Проступки и их последствия. Взаимодействие школы и семьи по профилактике противоправного поведения</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ответственность обучающихся за свои действия и проступки. «Если бы я знал...» Статистика правонарушений среди подростков.</li> </ol>	<p>Директор школы</p> <p>Заместитель директора</p> <p>по ВР, педагог</p>

	<p>2. Родительская ответственность за безопасное и противоправное поведение детей.</p> <p>3. Атмосфера жизни семьи как фактор физического и психического здоровья ребёнка</p> <p>4. Роль семьи в профилактике алкогольной, табачной и наркотической зависимости: что об этом нужно знать.</p> <p>5.Профилактика гриппа, ОРВИ, ОРЗ.</p>	<p>Медицинский работник</p>
март	<p><b>Тема: Особенности воспитания школьников</b></p> <p>1. Информирование о реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы. Привлечение родителей к участию в воспитательных делах.</p> <p>2. Охрана здоровья школьников. Роль семьи в формировании здорового образа жизни ребенка.</p> <p>3 Профессиональное самоопределение обучающихся. Значение выбора профессии в жизни человека.</p> <p>4.Безопасность на каждый день (профилактика ДТП, пожарной безопасности)</p>	<p>Директор школы</p> <p>Заместитель директора по ВР</p> <p>Учитель ОБЖ</p>
май	<p><b>Тема: Роль родителей в процессе выбора профессии и самоопределения обучающихся выпускных классов</b></p> <p>1.Подведение итогов за 2023-24 учебный год. Итоги обучающихся IX, XI классов по русскому языку и математике.</p> <p>2.Перспективы на 2024-2025 учебный год.</p> <p>3. ГИА-2024</p> <p>4.Родительская поддержка обучающихся IX, XI классов в период ГИА. 5.Безопасные каникулы Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в летний период</p>	<p>Директор школы</p> <p>Заместители директора</p>

### Совещание при директоре

№	Повестка совещания	Сроки проведения
1	Организация горячего питания	сентябрь
2	Работа школьной библиотеки	
3	Адаптационный период обучающихся 1-х классов	
1	Адаптационный период обучающихся 5-х классов	октябрь
	Реализация Профминимума. Университетские субботы	
2	Состояние ведения электронного журнала	
1	Адаптационный период обучающихся 10-х классов	ноябрь
2	Подготовка к экзаменам обучающихся «группы риска»	
1	Выполнение правил техники безопасности на уроках физкультуры и подготовки к сдаче норм ГТО	декабрь
2	Состояние ведения электронного журнала	
1	Организация горячего питания	январь
2	Журналы по ТБ	
1	Профильная и предпрофильная подготовка	февраль
2	Работа классных руководителей с обучающимися «группы риска».	
1	Подготовка к экзаменам по предметам по выбору	март
2	Состояние ведения электронного журнала	
1	Преподавание ОДНКНР	апрель
2	Анализ графика проведения контрольных, практических и лабораторных работ	
1	Качество обученности обучающихся по предметам учебного плана (промежуточная аттестация)	май
2	Состояние ведения электронного журнала	

### Совещание при заместителях директора

№	Повестка совещания ( <u>индивидуальная работы с учителями показавшими проблемные зоны на ЕГЭ, ВПР</u> )	Сроки проведения
1	Результативность обучения по математике и русскому языку (входной контроль) 1-4 классы	сентябрь
2	Результативность обучения по русскому языку и математике (входной контроль) 5 – 11 классы	
3	Внеурочная деятельность во 2,6,10 классах	
1	Техника чтения в 4-х классах	октябрь
2	Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности.	



	Анализ срезв знаний по русскому языку и математике в 11 классах	
3	Тетради для контрольных и лабораторных работ по химии и физике	
	Анализ пробного сочинения в 11 классе	
1	Состояние преподавания биологии	ноябрь
2	Состояние преподавания обществознания	
1	Анализ Срез знаний в 9 классах по русскому языку и литературе	
2	Результативность обучения по русскому языку и математике (рубежный контроль)	декабрь
3	Тетради обучающихся для контрольных работ в 1-4 классах	
1	Обученность обучающихся по химии в 9 х/б классе	январь
2	Обученность обучающихся по биологии в 9 х/б классе	
3	Состояние преподавания английского языка. Контроль за работой педагогов	
1	Контроль за работой педагога	февраль
2	Тетради для контрольных работ по математике в 5 – 11 классах	
1	Состояние преподавания истории и обществознания. Контроль за работой педагога	март
1	Состояние преподавания технологии в 9 классе	апрель
2	Тетради для контрольных работ по русскому языку в 5-11 классах	
3	Контроль за работой молодых педагогов	
1	Работа с отстающими обучающимися	май

### III. План методической работы

**Методическая тема:** совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий для успешной реализации обновленных ФГОС, НОО, ООО, СОО.

**Цель:** повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов для успешной реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО и воспитание личности, подготовленной к жизни в высокотехнологическом, конкурентном мире.

#### **Задачи:**

- Создание условия для реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО,
- Создание условий для обновления ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с обновленными ФГОС.
- Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.

- Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетенции и методической подготовки педагогов.
- Обеспечение через наставничество, методического сопровождения работы с молодыми специалистами, педагогами, показавшими низкие результаты на ЕГЭ, ВПР
- Активизировать работу по обобщению и распространению передового педагогического опыта творчески работающих учителей.
- Развитие ключевых компетенций обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.
- Совершенствование системы выявления, развития и поддержки одарённых, талантливых и высокомотивированных детей, их самореализации в соответствии со способностями, личностными потребностями и интересами. - Формирование функциональной грамотности обучающихся.

## Работа ШМО

**Цель: совершенствование работы ШМО и роста профессионального мастерства педагогов.**

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Методическое совещание «Задачи методической работы в 2023-2024 учебном году»	август	Зам. директора по УВР	Системное решение задач методической работы
2.	Формирование банка данных о методической работе учителей и их профессиональных качествах	сентябрь	Руководители ШМО и ПЦО	Банк данных
3.	Рассмотрение календарно-тематических планов по предметам	Сентябрь	Руководители ШМО и ПЦО	Справка
4.	Составление графиков открытых уроков, внеклассных мероприятий по предмету	Сентябрь	Руководители ШМО и ПЦО	График
5.	Организация работы по повышению квалификации учителями ШМО и ПЦО	В течение года	Руководители ШМО	Информация

## IV. Основные направления деятельности

<b>Работа с кадрами</b>
<b>Повышение квалификации</b>
<b>Цель:</b> Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.

<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
Комплектование кадрового состава.	в течение года	Директор
Собеседование с руководителями ШМО и ПЦО по корректировке планов работы	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
Согласование плана проведения предметных недель	сентябрь	Зам. директора по УВР
Проведение заседаний ШМО в соответствии с планом работы	1 раз в четверть	Руководители ШМО
Проведение заседаний методического совета школы	по плану	Зам. директора по УВР
Взаимопосещение уроков с целью совершенствования обучения	в течение года	Зам. директора по УВР
Собеседование с молодыми учителями	в течение года	Директор

Консультации по подготовке к педагогическому совету	по необходимости	Директор
Контроль за объективностью оценивания учителями – предметниками мониторинговых исследований	в течение года	Руководители ШМО
Контроль за качеством проведения факультативных занятий и элективных курсов учителями-предметниками по подготовке к ГИА	в течение года	Зам. директора по УВР
Анализ результатов ГИА	июнь- июль	Зам. директора по УВР
Соблюдение законодательных и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и	в течение года	Председатель ПК

отдыха работников		
<b>Аттестация педагогических работников</b>		
<b>Цель:</b> определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников		
Формирование базы данных по аттестации педагогов	в течение года	Зам. директора по УВР
Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника школы и эффективности его работы	в течение года	Зам. директора по УВР
Изучение нормативных документов по организации, форме и процедуре аттестации педагогических работников	в течение года	Зам. директора по УВР
Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений, форме и процедуре проведения аттестации	в течение года	Зам. директора по УВР
Оказание методической помощи аттестующим учителям	в течение года	Зам. директора по УВР

<b>Обобщение и распространение опыта работы</b>		
<b>Цель:</b> обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов		
Представление опыта на заседании ШМО , семинарах	в течение года	Руководители ШМО, учителя - предметники
Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах	сентябрь-январь	Зам. директора по УВР
<b>Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов</b>		
Методическое сопровождение молодых специалистов, вновь	в течение года	Директор. зам. директора по УВР .руководители ШМО

принятых учителей.		
Наставничество молодых специалистов	сентябрь	Зам. директора по УВР учителя - наставники
Посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	в течение года	Зам. директора по УВР
Посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег	в течение года	Зам. директора по УВР
<b>Работы с одаренными детьми</b>		

<b>Цель:</b> развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.		
Актуализация школьного банка данных об одаренных детях.	в течение года	Зам. директора по УВР
Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных образовательных траекторий обучающихся	сентябрь	Зам. директора по УВР
Актуализация системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования.	в течение года	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР
Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 4-11 классы	сентябрь - октябрь	Зам. директора по УВР
Участие в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников	октябрь	Зам. директора по УВР Учителя- предметники
Участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников	ноябрь	Зам. директора по УВР
Участие в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников	январь	Зам. директора по УВР

Участие в научно- практических конференциях	март	Зам. директора по УВР
Участие в муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах, дистанционных олимпиадах	в течение года	Руководители ШМО
Участие в творческих конкурсах	в течение года	Зам. директора по ВР
Участие в спортивных соревнованиях	в течение года	Зам. директора по ВР
Обучающие семинары, экскурсии	в течение года	Зам. директора по УВР .

## V. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

### План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
<b>Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023-2024 учебном году на: - МС; - классных часах; - родительских собраниях	октябрь-май	Заместитель директора по УВР ., классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Директор
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ГИА ;	в течение года	Заместители директора по УВР ., руководители ШМО и классные руководители 9-х, 11-х классов
<b>Кадры</b>			

2.1	<p>Проведение инструктивно-методических совещаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ результатов ГИА в 2022-2023 учебном году на заседаниях ШМО ,</li> <li>- изучение проектов КИМов на 2023-2024 год;</li> <li>- изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023-2024 году</li> </ul>	октябрь	<p>Заместитель директора по УВР руководители ШМО</p>
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 и 11 классах, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА	в течение года	Учителя-предметники
2.3	<p>Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- утверждение выбора обучающимися экзаменов;</li> <li>- о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2023-2024 г.</li> </ul>	<p>февраль март май июнь август</p>	Заместитель директора по УВР .
<b>Организация. Управление. Контроль</b>			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 и 11 классов.	ноябрь	Классные руководители, педагог – психолог
3.2	<p>Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации: -изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;</p> <p>-практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков;</p>	<p>октябрь декабрь февраль апрель</p>	<p>Заместитель директора по УВР ., классные руководители, учителя-предметники</p>

	- организация диагностических работ с целью овладения обучающимися методикой выполнения заданий.		
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	декабрь январь	Заместитель директора по УВР технический специалист
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ, ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	декабрь апрель	Заместитель директора по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Заместитель директора по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 классов для участия в ГИА	до 1 марта	Заместитель директора по УВР .
3.8	Подача заявлений обучающихся 11 классов для участия в ГИА	до 1 февраля	Заместитель директора по УВР
3.9	Подготовка списков обучающихся 9 ,11 классов для прохождения итоговой аттестации по состоянию здоровья в особых условиях.	январь	Заместитель директора по УВР

3.10	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май июнь	Заместитель директора по УВР классные руководители 9,11-х классов
3.11	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ГИА	июнь	Заместитель директора по УВР

#### **Информационное обеспечение**

4.1	Оформление информационного стенда с отражением нормативноправовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов	октябрь март	Заместитель директора по УВР
-----	--	-----------------	------------------------------



4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов.	в течение года	Заместитель директора по УВР .
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации; - подготовка обучающихся к итоговой аттестации; - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	октябрь апрель	Заместитель директора по УВР классные руководители, психолог-психолог
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы.	ноябрь-май	Зам. директора по УВР ответственный за сайт
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2023-2024 учебном году	июнь-июль	Директор зам. директора по УВР

### План работы по информатизации

**Цель:** повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Организационная работа</b>			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	Учителя- предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	Учителя информатики
3	Создание условий для свободного доступа обучающихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	Технический специалист

4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	в течение года	Технический специалист
---	---	----------------	------------------------

**Информационная работа**

<b>1</b>	<b>Развитие школьного сайта:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обновление разделов сайта</li> <li>• Своевременное размещение информации на странице новостей</li> </ul>	
<b>2</b>	Заполнение мониторинговых таблиц	

## **VI. Организация внутришкольного контроля**

**ЦЕЛЬ:** установить соответствие функционирования и развития педагогической системы образовательного учреждения требованиям обновленных ФГОС с установлением причинно-следственных связей, позволяющих сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию образовательного процесса.

### **ЗАДАЧИ:**

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников,
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций; - оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;
- диагностирование состояния отдельных структур учебно-воспитательного процесса с целью выявления отклонений от запрограммированного результата в работе педагогического и ученического коллективов; - совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

**АВГУСТ.**

<b>№ п\п</b>	<b>Объект мониторинга</b>	<b>Классы</b>	<b>Цели мониторинга</b>	<b>Вид</b>	<b>Форма</b>	<b>Метод</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Итоги</b>
<b>1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА</b>								
1.	Санитарно гигиенический режим и техника безопасности труда.	1-11	Установление соответствия санитарного состояния требованиям нормативных документов.	Фронтальный	Обобщающий	наблюдение, беседа	Директор, председатель ПК	Собеседование
<b>2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ</b>								
1.	Повышение квалификации		Уточнение и корректировка списков учителей	тематический	персональный	беседа	Зам. директора по УВР	Собеседование
2.	Аттестация учителей		Уточнение и корректировка списков учителей	тематический	персональный	беседа	Зам. директора по УВР	Собеседование



### 3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1	Результативность обучения по математике и русскому языку	1 - 4	Анализ уровня сформированности предметных компетенций	тематический	входной контроль	контрольная работа (входной контроль)	Зам. директора по УВР руководитель ШМО	Справка СЗ
2	Результативность обучения по русскому языку и математике	5-11	Анализ уровня сформированности предметных компетенций	тематический	входной контроль	анализ контрольных работ (входной контроль)	Зам. директора по УВР руководители ШМО	Справка СЗ
3	Адаптационный период обучающихся 1-х классов	1	Адекватное включение первоклассников в новую социальную ситуацию	тематический	обобщающий	наблюдение, беседа	Педагог-психолог	Справка СД

### 4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА

Подготовка к экзаменам	9,11	Первичная диагностика выбора предметов для итоговой аттестации.	тематический	персональный	наблюдение, беседа	Зам. директора по УВР	Информация
------------------------	------	---	--------------	--------------	--------------------	-----------------------	------------

### 5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1.	Состояние личных дел	1	Соблюдение единых требований при оформлении и ведении личных дел обучающихся	тематический	классно-обобщающий	наблюдение	Секретарь	Рекомендации
2.	Планы воспитательной работы, социальный паспорт	1-11	Соответствие содержания планов возрастным особенностям обучающихся	тематический	персональный	анализ	Зам. директора по ВР	Информация

#### **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ**

1.	Планы работы ШМО		Планирование работы в соответствии с целью и задачами ОУ.	тематический	персональный	анализ	Зам. директора по УВР	Утверждение
----	------------------	--	---	--------------	--------------	--------	-----------------------	-------------

#### **7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

1	Выполнение планов воспитательной работы	1,5	Отслеживание выполнения планов воспитательной работы	обобщающий	Персональный	наблюдение	Зам. директора по ВР .	ШМО классных руководителей
---	---	-----	--	------------	--------------	------------	------------------------	----------------------------

2	Программы внеурочной деятельности «Разговор о важном»	1-11	Качество деятельности по организации внеурочной деятельности	обобщающий	персональный	наблюдение	Зам. директора по ВР	ШМО классных руководителей
---	---	------	--	------------	--------------	------------	----------------------	----------------------------

**ОКТАБРЬ.**

№ п\п	Объект мониторинга	Классы	Цели мониторинга	Вид	Форма	Метод	Ответственный	Итоги
<b>1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА</b>								
<b>2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС</b>								
1	Качество	2,6	Организация	тематический	обобщающий	анализ	Зам. директора по	Приказ

	планирования и организации уроков с использованием современных образовательных технологий (в соответствии с обновленными ФГОС)		урочной деятельности	кий	щий		УВР	Справка СЗ
<b>3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>								



1	Техника чтения	4	Определение качества овладения умениями и навыками сознательного, правильного, беглого выразительного чтения	тематический	предметно-обобщающий	устная проверка знаний	Зам. директора во УВР руководитель ШМО	Справка СЗ
2	Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной	4- 11	Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	тематический	персональный	наблюдение, беседа	Зам. директора по УВР	Справка СЗ

	деятельности.							
3	Адаптационный период обучающихся 5х классов	5	Возрастание нагрузки на психику ученика при переходе из начальной школы в среднюю	тематический	обобщающий	наблюдение, беседа	Педагог-психолог	Справка СД

#### 4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА

	Элективные курсы	9 – 11	Качество преподавания элективных курсов.	тематический	персональный	наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора по УВР	Информация
--	------------------	--------	--	--------------	--------------	----------------------------	-----------------------	------------

### 5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1.	Выполнение рабочих программ	1-9	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1 четверть	тематический	персональный	анализ	Зам. директора по УВР	Информация
2.	Состояние ведения электронного журнала	1-11	Выявление правильности и своевременности заполнения	тематический	персональный	анализ	специалист	Справка СД

### 6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

1.	Состояние преподавания	5-11	Изучение форм и методов работы педагога	тематический	персональный	наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора по УВР	Справка СЗ
----	------------------------	------	---	--------------	--------------	----------------------------	-----------------------	------------

### 7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1.	Выполнение планов воспитательной работы	2	Отслеживание выполнения планов воспитательной работы	обобщающий	персональный	наблюдение	Зам. директора по	ШМО классных руководителей
----	---	---	--	------------	--------------	------------	-------------------	----------------------------

**НОЯБРЬ.**

№ п/п	Объект мониторинга	Классы	Цели мониторинга	Вид	Форма	Метод	Ответственный	Итоги
<b>1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА</b>								
1.	Посещаемость занятий обучающимися	1-11	Отслеживание посещаемости занятий	тематический	персональный	наблюдение, беседа	Зам. директора по ВР	Собеседование с классными руководителями
<b>2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС</b>								
1.	Развитие функциональной грамотности	5-11	Состояние работы учителей предметников	тематический	обобщающий	наблюдение, анализ	Руководители ШМО	ПС

2	Качество планирования и организации уроков с использованием современных образовательных технологий (в соответствии с обновленными ФГОС)	10	Организация урочной деятельности	тематический	обобщающий	анализ	Зам. директора по УВР	Приказ Справка СЗ
---	---	----	----------------------------------	--------------	------------	--------	-----------------------	-------------------------

### 3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1	Работа со слабоуспевающими	1-11	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	тематический	персональный	наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора по УВР	Собеседовани е с классными руководителя ми, учителями предметни кам и
2	Адаптационный период обучающихся 10х классов	10	Переход обучающихся в старшее звено школы	тематический	обобщающ ий	наблюдение, беседа		Справка СД
3	Организация индивидуального обучения	1-9	Выполнение программ по предметам индивидуального плана	обобщающ ий	персональ ный	наблюдение, анализ	Зам. директора по УВР	Приказ

**4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА**

1	Подготовка к экзаменам обучающихся «группы риска»	9,11	Организация работы с обучающимися «группы риска»	тематический	предметно-обобщающий	наблюдение, беседа	Зам. директора по УВР	Справка СД
---	---	------	--	--------------	----------------------	--------------------	-----------------------	------------

**5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

1	Тетради для контрольных и лабораторных работ по химии и физике	7-11	Осуществление системы выполнения лабораторных и практических работ	тематический	персональный	Наблюдение беседа	Зам. директора по УВР	Информация СЗ
2	Диагностика объемов домашнего задания обучающихся	5-8	Контроль объема домашнего задания обучающихся	обобщающий	персональный	анализ	Руководители ШМО	Приказ

**6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ**

1.	Состояние преподавания педагогов	5-8	Изучение форм и методов работы педагога	тематический	персональный	Наблюдение, беседа, анализ	зам. директора по ВР Канукова М.К.	Справка СЗ
----	----------------------------------	-----	---	--------------	--------------	----------------------------	------------------------------------	------------

**7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

1.	Выполнение планов воспитательной работы	3	Отслеживание выполнения планов воспитательной работы	обобщающий	персональный	наблюдение	Зам. директора по ВР .	ШМО классных руководителей
----	---	---	--	------------	--------------	------------	------------------------	----------------------------

**ДЕКАБРЬ.**

№ п\п	Объект мониторинга	Классы	Цели мониторинга	Вид	Форма	Метод	Ответственный	Итоги
<b>1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА</b>								
1.	Посещаемость занятий обучающимися	1-11	Отслеживание посещаемости занятий	тематический	персональный	наблюдение, беседа	Зам. директора по ВР	Собеседование с классными руководителями.
<b>2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС</b>								
1	Преподавание профильных предметов	10,11	Состояние преподавания химии, биологии	тематический	персональный	Посещение уроков, собеседование, наблюдение	Зам.директора по УВР	Приказ Справка СЗ

**3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

	Результативность обучения по русскому языку и математике (рубежный контроль)	1-11	Изучение результативности обучения за 1 полугодие	тематический	предметно-обобщающий	письменная проверка знаний	Зам. директора по УВР	Справка
--	--	------	---	--------------	----------------------	----------------------------	-----------------------	---------

#### 4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА

1.	Подготовка к экзаменам	9, 11	Проведение факультативных занятий по подготовке к ГИА по русскому языку	тематический	персональный	наблюдение, беседа	Зам. директора по УВР	Информация
----	------------------------	-------	---	--------------	--------------	--------------------	-----------------------	------------

#### 5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1.	Выполнение рабочих программ	1-11	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1 полугодие	тематический	персональный	наблюдение, беседа	Зам. директора по УВР	Информация
2.	Состояние ведения электронного журнала	1-11	Выявление правильности и своевременности заполнения	тематический	персональный	анализ	Технический специалист	Справка СД

2	Тетради обучающихся для контрольных работ	2-4	Соблюдение единого орфографического режима	тематический	персональный	анализ		справка
<b>6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ</b>								
1.	Состояние преподавания географии в 9 класса	5-9	Изучение форм и методов работы педагога	тематический	персональный	Наблюдение, беседа, анализ	зам. директора по Теедева С.В.	Справка С
<b>7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ</b>								
1.	Выполнение планов воспитательной работы	4	Отслеживание выполнения планов воспитательной работы	обобщающий	персональный	наблюдение	Зам. директора по ВР Козаева Л.С..	ШМО классных руководителей
2	Подготовка к сдаче ГТО		Анализ уровня подготовки к сдаче норм ГТО	Тематический	обобщающий		Зам. директора по ВР Козаева Л.С	



№ п\п	Объект мониторинга	Классы	Цели мониторинга	Вид	Форма	Метод	Ответственный	Итоги
<b>1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА</b>								
1.	Посещаемость занятий обучающимися	1-11	Отслеживание посещаемости занятий	тематический	персональный	наблюдение, беседа	Зам. директора по ВР	Собеседование с классными руководителями
2	Организация горячего питания	1-11	Организация горячего питания	тематический	обобщающий	наблюдение, анализ	Зам. директора по УВР	Справка
<b>2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС</b>								
1	Преподавание профильных предметов	10,11	Состояние преподавания математики, информатики	тематический	персональный	Посещение уроков, собеседование, наблюдение	Зам.директора по УВР	Приказ 3 Справка СЗ
<b>3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>								
1	Преподавание биологии	9х/б	Изучение результативности обучения	тематический	промежуточный	срезовая работа, анализ	Зам. директора по УВР	Справка СЗ

2	Преподавание имени	9х/б	Изучение результативности обучения	тематический	промежуточный	срезовая работа, анализ	Зам.директора по УВР	Справка СЗ
---	--------------------	------	------------------------------------	--------------	---------------	-------------------------	----------------------	------------

#### 4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА

1	Подготовка к экзаменам.	9,11	Проведение факультативных занятий по подготовке к ГИА по математике	тематический	персональный	наблюдение, беседа	Зам.директора по УВР	Информация
---	-------------------------	------	---	--------------	--------------	--------------------	----------------------	------------

#### 5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ

1	Журналы по ТБ	1-11	Проведение инструктажа по ТБ	тематический	персональный	наблюдение	Специалист по безопасности	Информация СД
2	Диагностика объемов домашнего задания обучающихся	2-4 9-11	Контроль объема домашнего задания обучающихся	обобщающий	персональный	анализ	Руководители ШМО	Приказ

#### 6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

1.	Контроль за работой педагогов	2-9	Применением новых технологий. Контроль за работой учителей.	тематический	персональный	наблюдение, беседа, анализ	Зам.директора по УВР	Справка СЗ
----	-------------------------------	-----	--	--------------	--------------	----------------------------	----------------------	------------

#### 7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1	Выполнение планов	6 классы	Отслеживание	обобщающий	персональный	Наблюдение, анализ	Зам.
---	-------------------	----------	--------------	------------	--------------	--------------------	------

	воспитательной работы		планов воспитательной работы	ющий	ный		директора по ВР
2	Формирование гражданственности , патриотизма, национального самосознания и единства	1-11	Выполнение плана воспитательной работы .эффективность проведения мероприятий	обобща ющий	персональ ный	Наблюдение, анализ	Зам. директора по ВР

Февраль 2024г.

№ п/ п	Объект мониторинга	Классы	Цели мониторинга	Вид	Форма	Метод	Ответственный	Итоги
<b>1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА</b>								
1.	Посещаемость занятий обучающимися	1-11	Отслеживание посещаемости занятий	тематиче ский	персональ ный	наблюден ие, беседа	Зам. директора по ВР	Собеседовани е с классными руководителя ми.
<b>2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС</b>								
1	Часы предпрофильной подготовки.	9	Профориентацио нная и информационная работа.	тематиче ский	персональ ный	наблюден ие, беседа, анализ	Зам. директора по ВР	Справка СД

### 3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1	Работа со слабоуспевающими	2-11	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	тематический	персональный	наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора по УВР	Собеседование с классными руководителями, учителями – предметниками
---	----------------------------	------	---	--------------	--------------	----------------------------	-----------------------	---

### 4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА СОСТОЯНИЯ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА

1.	Подготовка к экзаменам	9,11	Организация работы с родителями по вопросам ГИА	тематический	индивидуальный	анализ, беседа	Педагог – психолог классные руководители	Собеседование
----	------------------------	------	---	--------------	----------------	----------------	---	---------------

### 5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1.	Тетради для контрольных работ по математике	5-11	Осуществление системы выполнения контрольных работ	тематический	персональный	Наблюдение, беседа	Зам. директора по УВР	Справка СЗ
----	---	------	--	--------------	--------------	--------------------	-----------------------	------------

### 6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

	Контроль за работой педагога химии	6-8	<b>Дифференцированный подход в работе с обучающимися. Стиль взаимоотношений с обучающимися. Вып</b> <b>полнение</b>	<b>тематический</b>	персональный	наблюдение, беседа	Зам.директора по УВР	Справка СЗ
--	------------------------------------	-----	--	---------------------	--------------	--------------------	----------------------	------------

			программного материала					
--	--	--	------------------------	--	--	--	--	--

## 7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1	Работа классного руководителя с обучающимися «группы риска»	1-11 классы	Организация работы с обучающимися «группы риска»	обобщающий	персональный	Наблюдение, анализ	Зам. директора по ВР
2	Выполнение планов воспитательной работы	8-9	Отслеживание выполнения планов воспитательной работы	обобщающий	персональный	Наблюдение, анализ	Зам. директора по ВР

**МАРТ 2024**

№ п\п	Объект мониторинга	Классы	Цели мониторинга	Вид	Форма	Метод	Ответственный	Итоги
-------	--------------------	--------	------------------	-----	-------	-------	---------------	-------

### 1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА

1.	Посещаемость занятий обучающимися	1-11	Отслеживание посещаемости занятий	тематический	персональный	наблюдение, беседа	Зам. директора по ВР	Собеседования с классными руководителями.
----	-----------------------------------	------	-----------------------------------	--------------	--------------	--------------------	----------------------	---

### 2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС

1.	Преподавание профильных предметов	10,11	Состояние преподавания обществознания, истории	тематический	персональный	Посещение уроков, собеседование, наблюдение	Зам.директора по УВР	Приказ Справка СЗ
----	-----------------------------------	-------	--	--------------	--------------	---	----------------------	----------------------

### 3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1.	Состояние преподавания истории и обществознания	6-11	Изучение уровня организации учебно – воспитательного процесса	тематический	персональный	наблюдение, беседа, тестовая работа	Зам. директора по УВР	Приказ Справка СЗ
----	---	------	---	--------------	--------------	-------------------------------------	-----------------------	----------------------

### 4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА

1.	Анализ работы Подготовка к экзаменам по	учителей по Зам. оказанию				наблюден		
----	--	---------------------------------	--	--	--	----------	--	--

### 5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1.	Выполнение рабочих программ	1-9	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 3 четверть	тематический	персональный	наблюдение, беседа	Зам. директора по УВР	Информация
2	Состояние ведения электронного журнала	1-11	Выявление правильности и своевременности заполнения	тематический	персональный	анализ	Технический специалист	Справка СД

#### 6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

1	Контроль за работой педагога	5-11	Изучение уровня организации учебно – воспитательного процесса	тематический	персональный	наблюдение, беседа	Зам.директора по УВР	Справка СЗ
---	------------------------------	------	---	--------------	--------------	--------------------	----------------------	------------

#### 7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1.	Выполнение планов воспитательной работы	8	Отслеживание выполнения планов воспитательной работы	обобщающий	персональный	наблюдение, анализ	Зам. директора по ВР	ШМО классных руководителей
2	Организация профориентационной работы	7 - 11	Соответствие намеченных в	обобщающий	персональный	наблюдение,	Зам. директора по ВР	ШМО классных

## АПРЕЛЬ 2024

№ п/п	Объект мониторинга	Классы	Цели мониторинга	Вид	Форма	Метод	Ответственный	Итоги
<b>1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА</b>								
1.	Посещаемость занятий обучающимися	1-11	Отслеживание посещаемости занятий обучающимися классными руководителями, социальным педагогом	тематический	персональный	наблюдение, беседа	Зам. директора по ВР	Собеседование с классными руководителями.
<b>2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС</b>								
1.	Преподавание ОДНКНР	5,6	Состояние преподавания ОДНКНР	тематический	персональный	наблюдение, беседа	Зам. директора по ВР	Справка СД
<b>3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>								
1.	Состояние преподавания технологии	9	Анализ уровня сформированности и предметных компетенций	тематический	обобщающий	наблюдение, анализ	Зам. директора по ВР	Справка СЗ

<b>4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА</b>
--



1.	Подготовка к экзаменам по предметам по выбору	9	Организация работы учителей по оказанию индивидуальной помощи обучающимся	тематический	персональный	наблюдение, беседа	Зам. директора по УВР	Информация
----	---	---	---	--------------	--------------	--------------------	-----------------------	------------

### 5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1.	Тетради для контрольных работ по русскому языку	5-11	Осуществление системы выполнения работ,	тематический	персональный	Наблюдение, беседа	Зам. директора по УВР .	Справка СЗ
1	Анализ графика проведения контрольных, практических и лабораторных работ	7-11	Выполнение графика работ по предмету учебного плана	тематический	персональный	Наблюдение, беседа	Зам. директора по УВР	Справка СД

### 6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

1.	Контроль за работой педагогов	6,8,9,10	Изучение форм и методов работы	тематический	персональный	наблюдение,	Зам. директора по УВР	Справка СЗ
----	-------------------------------	----------	--------------------------------	--------------	--------------	-------------	-----------------------	------------

### 7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1	Выполнение планов воспитательной работы	9,11	Отслеживание выполнения планов воспитательной	обобщающий	персональный	Наблюдение, анализ	Зам. Директора по ВР	ШМО класс руководи
---	---	------	---	------------	--------------	--------------------	----------------------	--------------------

			работы					телей
--	--	--	--------	--	--	--	--	-------

**МАЙ 2024г.**

№ п/п	Объект мониторинга	Классы	Цели мониторинга	Вид	Форма	Метод	Ответственный	Итоги
<b>1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА</b>								
1.	Посещаемость занятий обучающимися		Отслеживание посещаемости занятий			Зам. по ВР	директора Собеседование	
<b>2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС</b>								
	Отслеживание индивидуальных достижений к общему успеху	1 - 11	Подведение итогов по проведенной работе	тематический	персональный	наблюдение, беседа, анализ	Зам.директора по УВР	ПС

<b>3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>
---

1	Работа с отстающими обучающимися	1-11	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	тематический	персональный	наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора по УВР	Справка СЗ
	Качество обученности обучающихся по предметам учебного плана (промежуточная аттестация)	2 –11	Изучение результативности обучения за год	тематический	итоговый	анализ	Зам. директора по УВР	Справка СД

#### 4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА

1	Подготовка к экзаменам по предметам по выбору	11	Организация работы учителей по оказанию индивидуальной помощи обучающимся	тематический	персональный	наблюдение, беседа	Зам. директора по УВР	Информация
---	---	----	---	--------------	--------------	--------------------	-----------------------	------------

#### 5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1.	Состояние ведения электронного журнала	1-11	Выявление правильности и своевременности заполнения	тематический	персональный	анализ	Технический специалист	Справка СД
----	--	------	---	--------------	--------------	--------	------------------------	------------

2	Личные дела	1-11	Соблюдение единого орфографического режима при оформлении личных дел обучающихся	тематический	персональный	наблюдение, беседа, анализ	Классные руководители	Собеседование
---	-------------	------	--	--------------	--------------	----------------------------	-----------------------	---------------

### 6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

1.	Повышение квалификации		Своевременное представление данных о повышении квалификации	тематический	персональный	наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора по УВР	Собеседование
2	Аттестация учителей		Своевременное представление списков учителей, желающих повысить свою квалификационную категорию	тематический	персональный	наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора по УВР	Собеседование
	Методический совет		Анализ выполнения задач и планирование работ МС на новый учебный год	Тематический	Персональный	Наблюдение беседа	Зам. директора	Мс

			Оценка качества	воспитательной	работы			
	Выполнение планов воспитательной работы	10	Отслеживание выполнения планов воспитательной работы	обобщающий	персональный	Наблюдение беседа	Зам. директора по вр	Шмо кл.р ук.

№ п\п	Объект мониторинга	Классы	Цели мониторинга	Вид	Форма	Метод	ответственный	Итоги
<b>1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>								
1.	Результативность обучения	9, 11	Анализ уровня обученности обучающихся	тематический		анализ результатов ГИА	Зам. директора по УВР	ПС
<b>2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>								
1	Заполнение аттестатов обучающихся	9, 11	Проверка правильности и своевременности оформления аттестатов обучающихся выпускных классов	тематический	персональный	наблюдение	Зам. директора по УВР	

## **VII. План мероприятий по повышению объективности оценки образовательных результатов**

Для повышения объективности оценки образовательных результатов в школе будут организованы комплексные мероприятия по трем направлениям:

1. Обеспечение объективности образовательных результатов в рамках конкретной оценочной процедуры.
2. Выявление необъективных результатов и профилактическая работа.
3. Формирование у участников образовательных отношений позитивного отношения к объективной оценке образовательных результатов.

Реализация Плана мероприятий по повышению объективности оценки образовательных результатов по направлениям:

**1. Обеспечение объективности образовательных результатов в рамках конкретной оценочной процедуры:**

- обеспечение видеонаблюдения на процедурах оценки качества образования (ВПр, ТТ, ВСОШ);

- проверка работ школьными комиссиями по стандартизированным критериям с предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию с использованием системы видеонаблюдения.

**2. Выявление необъективных результатов и профилактическая работа:**

- выявление необъективных результатов оценочной процедуры через анализ результатов: отсутствие системы видеонаблюдения при проведении оценочных процедур, не подтверждения результатов обучающимися, необъективности оценивания ВПр, ТТ;

- профилактическая работы: анализ признаков необъективности, разработка комплекса мер по устранению причин необъективности.

**3. Формирование у участников образовательных отношений позитивного отношения к объективной оценке образовательных результатов:**

- реализация программ помощи учителям, имеющим профессиональные проблемы при проведении оценочных процедур;

- проведение разъяснительной работы с педагогами по вопросам повышения объективности оценки образовательных результатов; экспертиза образовательных программ в части системы оценивания, подготовка рекомендации; проведение учителями и методическими объединениями аналитической экспертной работы с результатами оценочных процедур.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные /исполнители	Планируемые результаты
<b>Организация контроля соблюдения положений и регламентов, приведенных в описании оценочных процедур ВПр, ТТ, ВСОШ</b>				

1	Обеспечение видеонаблюдения за проведением процедуры оценки качества образования и проверки работ участников	В течение года	Технический специалист	Доступа к средствам видеонаблюдения
2	Проверка всероссийских проверочных работ осуществляется комиссией образовательной организации, состоящей из педагогов, не работающих в классе, работы которого проверяются	По графику	Заместители директора по УВР	Информационная (аналитическая) справка о результатах объективности проведения процедур оценки качества образования

**Формирования у участников образовательных отношений позитивного отношения к объективной оценке образовательных результатов**

1	Проведение совещаний с классными руководителями, учителями предметниками по вопросам подготовки и проведения ВПР, ТТ, ВсОШ	В течение года	Заместители директора по УВР	Протоколы совещаний
2	Консультирование педагогов по вопросам подготовки обучающихся к ВПР, ТТ, ВсОШ ,порядка	В течение года	Заместители директора по УВР	График консультаций

	организации и проведения			
3	Проведение родительских собраний по вопросам подготовки к ВПР, ТТ, ВсОШ	В течение года	Классные руководители	Протоколы родительских собраний
4	Актуализация информации по проведению ВПР, ТТ, ВсОШ на сайте	В течение года	Ответственный за сайт	Нормативные документы, инструктивные материалы,

				ссылки
<b>Аналитическая и профилактическая работа по возможности появления низких или необъективных результатов оценочных процедур</b>				
1	Проведение ШМО и аналитической экспертной работы с результатами оценочных процедур	По графику	Заместители директора по УВР  Руководители ШМО	Наличие информационной (аналитической) справки о результатах процедур оценки качества образования
2	Составление адресных методических рекомендаций педагогам по преодолению низких или необъективных результатов	По графику	Заместители директора по УВР  Руководители ШМО	Наличие адресных рекомендаций
3	Составление плана мероприятий по повышению объективности оценки качества образования в образовательной организации	до 1 сентября	Заместители директора по УВР  Руководители ШМО	Наличие плана мероприятий по повышению объективности оценки качества образования в образовательной организации

### **VIII. Мероприятия по энергосбережению**

1.	Анализ по показаниям приборов учета электроэнергии и воды.	в течение года	Зам.директора по АХЧ
----	--	----------------	----------------------



2	Мониторинг расходования: - электроэнергии; - холодной воды; - теплоэнергии	в течение года	Зам.директора по АХЧ
3	Замена вышедших из строя электроламп.	постоянно	Зам.директора по АХЧ
4	Проведение инструктажа работников школы по контролю за расходованием электроэнергии и воды, соблюдением графика светового режима, своевременным отключением оборудования, компьютерной и иной техники.	сентябрь, январь	Зам.директора по АХЧ
5	Отключение света в коридорах в вечернее и ночное время	постоянно	Зам.директора по АХЧ
6	Оптимальное и целесообразное использование компьютерной техники. Выключение компьютерной техники в конце рабочего дня.	постоянно	Технический специалист
7	Своевременная замена неисправного оборудования (кранов, сантехники, технологического оборудования).	постоянно	Зам.директора по АХЧ
8	Профилактические ремонтные работы вентиляции, технологического и иного оборудования.	постоянно	Зам.директора по АХЧ
10	Контроль за правильной эксплуатацией холодильного оборудования.	постоянно	Зам.директора по АХЧ
11	Проведение классных часов, уроков бережливости по вопросам энергосбережения.	В течение года	Зам. директора по ВР классные руководители

#### IX. Мероприятия по производственному контролю

№ п/п	Объект контроля	Кратность контроля или сроки исполнения	Исполнитель
-------	-----------------	---	-------------

### Санитарные требования к участку образовательного учреждения

1.	Санитарное состояние участка, подходов к зданию школы, освещение территории, озеленение	1 раз в четверть	Зам. директора по АХЧ
2.	Санитарное состояние спортивной площадки	1 раз в месяц	Зам. директора по АХЧ
3.	Санитарное состояние хозяйственной зоны: контейнеров, контейнерной площадки, вывоз мусора	По графику	Зам. директора по АХЧ

### Санитарные требования к санитарно - техническому состоянию здания

1.	Соблюдение воздушно-теплого режима в учреждении: - подготовка к отопительному сезону системы отопления; - работа систем отопления, вентиляции; - температура воздуха в помещениях; - режим проветривания помещений	сентябрь-октябрь  ежемесячно	Зам. директора по АХЧ
2.	Состояние системы водоснабжения,	ежемесячно	Зам. директора по АХЧ

	канализации, работа сантехнических приборов		
3.	Состояние системы освещения, замена перегоревших ламп	1 раз в четверть	Зам. директора по АХЧ

### Санитарные требования к оборудованию помещений

1.	Расстановка учебной мебели в классах, маркировка ее в соответствии с ГОСТом	август	Зам. директора по АХЧ
2.	Оборудование рабочих мест в компьютерном классе	сентябрь	Учитель информатики

3.	Состояние оборудования медицинского кабинета	сентябрь-май	Зам. директора по АХЧ
4.	Состояние оборудования пищеблока	сентябрь-май	Зам. директора по АХЧ Шеф-повар
5.	Состояние оборудования спортзала, мастерских, библиотеки	ежеквартально	Зам. директора по АХЧ учителя физической культуры, технологии, библиотекарь

#### **Санитарные требования к режиму образовательного процесса**

1.	Составление расписаний уроков, элективных и факультативных занятий	сентябрь, январь	Зам. директора по УВР
2.	Составление режима работы образовательного процесса	сентябрь, январь	Директор
3.	Контроль мероприятий, обеспечивающих двигательную активность обучающихся в соответствии с биологической потребностью	ежемесячно	Зам. директора по УВР

4.	Режим образовательного процесса в 1 классах	ежемесячно	Зам. директора по УВР
----	---	------------	-----------------------

#### **Санитарные требования к медицинскому обслуживанию учреждения**

1.	Укомплектованность кадрами медработников, закрепленных за ОУ	сентябрь	Директор
2.	Наличие графика работы медицинского кабинета	сентябрь январь	Директор
3.	Согласование графиков медицинских осмотров обучающихся	сентябрь январь	Директор Врач

4.	Согласование плана профилактических прививок обучающихся	сентябрь январь	Директор Врач
5.	Контроль за прохождением медицинских осмотров работниками пищеблока	1 раз в полугодие	Директор
6.	Контроль за прохождением медицинского осмотра работниками школы	август в течение года	Директор Врач
7.	Обеспечение школы медикаментами, дезинфицирующими средствами	1 раз в месяц	Директор
8.	Наличие плана оздоровления обучающихся школы	май	Зам. директора по ВР

#### **Санитарное состояние и содержание образовательного учреждения**

1.	Наличие графика проведения генеральных уборок	согласно графику	Зам. директора по АХЧ
----	---	------------------	-----------------------

2.	Режим ежедневных уборок помещений школы	в течение года	Зам. директора по АХЧ
3.	Обеспечение моющими, дезинфицирующими средствами, уборочным инвентарем	в течение года	Директор
4.	Гигиеническая грамотность технического персонала	в течение года	Зам. директора по АХЧ

#### **Санитарные требования к организации питания обучающихся**

1.	Соблюдение норм санитарного состояния пищеблока	ежедневно	Шеф – повар. медсестра
----	---	-----------	------------------------

2.	Условия хранения продукции	ежедневно	Шеф – повар. медсестра
3.	Качество сырых продуктов	ежедневно	Шеф – повар. медсестра
4.	Контроль суточной пробы	ежедневно	Шеф – повар. медсестра
5.	Качество готовой продукции	ежедневно	Шеф – повар. медсестра
6.	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню	1 раз в месяц	Шеф – повар. медсестра
7.	Соответствие рациона питания обучающихся примерному 10-ти дневному меню	1 раз в месяц	Шеф – повар. медсестра
8.	Соблюдение личной гигиены обучающихся перед приемом пищи	ежедневно	Медсестра .
9.	Целевое использование готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	ежедневно	Шеф – повар

10.	Соблюдение санитарных правил при мытье посуды	ежедневно	Шеф – повар. медсестра
11.	Проверка организации эксплуатации технологического и холодильного оборудования	в течение года	Зам. директора по АХЧ
12.	Состояние здоровья обучающихся, обеспеченных питанием	в течение года	Шеф – повар. медсестра
13.	Контроль за организацией приема пищи обучающимися	ежедневно	Шеф – повар. медсестра
14.	Контроль за отходами	в течение года	Шеф – повар. медсестра

<b>График генеральных уборок школы</b>			
<b>№ п\п</b>	<b>Дата проведения</b>	<b>Исполнитель</b>	<b>Ответственный</b>
1	04–09 октября 2023г.	МОП	Зам. директора по АХЧ
2	01 – 06 ноября 2023г.	МОП	Зам. директора по АХЧ
3	20-25 декабря 2023г.	МОП	Зам. директора по АХЧ
4	07 – 12 февраля 2024г.	МОП	Зам. директора по АХЧ
5	21– 26 марта 2024г.	МОП	Зам. директора по АХЧ
6	11 – 16 апреля 2024г.	МОП	Зам. директора по АХЧ
7	16 – 21 мая 2024г.	МОП	Зам. директора по АХЧ

#### **Х. Ожидаемые результаты**

1. Удовлетворение социального запроса в обучении, образовании и воспитании детей.
2. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса.
3. Повышение качества образования школьника, уровня его воспитанности.
4. Адаптация выпускника в социуме - готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.