

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Первомайская основная общеобразовательная школа  
Милютинского района Ростовской области

Принят  
Решением Педагогического совета  
Протокол от «22» августа 2022г. № 1



# ПЛАН РАБОТЫ МБОУ Первомайской ООШ на 2022-2023 учебный год

х.Николаевский  
2022г.

# СОДЕРЖАНИЕ

## Цели и задачи на 2022-2023 учебный год

### **РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность**

- 1.1. План работы по всеобучу на 2022-2023 учебный год
- 1.2. План работы по реализации обновленных ФГОС НОО-2021 и ФГОС ООО-2021
- 1.3. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
- 1.4. План работы с одаренными детьми
- 1.5. План работы по предупреждению неуспеваемости
- 1.6. План работы по преемственности между начальным и основным образованием
- 1.7. План мероприятий по подготовке к ГИА-2023
- 1.8. План работы по информатизации
- 1.9. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

### **РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа**

- 2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
- 2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе
- 2.3. Работа с родителями (законными представителями)
- 2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности
- 2.5. Антитеррористическое воспитание

### **РАЗДЕЛ 3. Методическая работа**

### **РАЗДЕЛ 4. Административная и управленческая деятельность**

- 4.1. Деятельность педагогического совета школы
- 4.2. Внутришкольный контроль
- 4.3. Внутренняя система качества образования

### **РАЗДЕЛ 5. Хозяйственная деятельность и безопасность**

- 5.1. Укрепление и развитие материально-технической базы
- 5.2. Безопасность
- 5.3. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

## ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

### Цель:

повысить качество образовательных результатов, обучающихся через развитие функциональной грамотности, оптимизацию воспитательной работы и совершенствование информационно-образовательной среды.

### Задачи:

- обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования)
- обеспечить внедрение новых ФГОС НОО и ООО, начать реализацию основных образовательных программ на уровне НОО и ООО, разработанных в соответствии с требованиями новых ФГОС;
- повысить качество предметных результатов обучающихся на уровне ООО; □□повысить уровень функциональной грамотности обучающихся;
- организовать работу по формированию профессиональных компетенций педагогов в области развития и оценке функциональной грамотности обучающихся;
- совершенствовать методы формирования социокультурных и духовно-нравственных ценностей обучающихся, основ их гражданственности, российской гражданской идентичности, организовать работу по внедрению государственной символики в образовательный процесс;
- продолжить формирование информационно-образовательной среды школы путем расширения комплекса информационно-образовательных ресурсов и технологических средств ИКТ;
- продолжить работу с одаренными детьми, развивать таланты обучающихся путем организации бесплатного дополнительного образования во внеурочное время;
- продолжить увеличение числа обучающихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, муниципального, всероссийского уровней, увеличить долю призовых мест по итогам участия;
- направить работу на увеличение уровня комфортности и технологической оснащенности школы (согласно ФГОС); • обеспечить комплексную безопасность школы;
- продолжить ведение деятельности по сохранению и укреплению здоровья участников образовательных отношений, повышению их культуры здоровья;
- организовать полноценную и эффективную работу с обучающимися с ОВЗ;
- повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

## РАЗДЕЛ 1. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 1. 1. План работы по всеобучу на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	Администрация
2	Комплектование 1-9 классов. Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 31 августа	Администрация, кл. рук. 1-9 классов
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы.	до 25 августа	Кл.руководитель 9 класса
4	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы.	до 31 августа	Зам. по УР
5	Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой.	в течение года	Директор, кл. рук. 1-9 кл.
6	Составление расписания занятий.	до 25 августа	Зам. по УР
7	Комплектование внеурочной деятельности, кружков и секций.	до 31 августа	Зам. по УР
8	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей.	сентябрь	Кл.руководители
9	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности.	1 раз в четверть	Администрация
10	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни.	в течение года	Зам. по УР
11	Учёт посещаемости школы обучающимися.	ежедневно	Зам. по УР, кл. рук.
12	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования).	в течение года	учителя-предметники
13	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам.	1 раз в четверть	Зам. по УР
14	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей).	в течение года	Кл. руководители 7-9 классов
15	Работа по предупреждению неуспеваемости обучающихся и профилактике правонарушений	в течение года	Зам. по УР кл.рук. 1-9 кл.
16	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации.	по плану	Зам. по УР
17	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей.	в течение года	Кл.руководители 1-9 кл.
18	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам.	в течение года	Учителя-предметники
19	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися.	в течение года	Учителя-предметники, кл рук.
20	Анализ работы по всеобучу.	Май-июнь	директор

## 1.2. План работы по реализации обновленных ФГОС НОО-2021 и ФГОС ООО-2021

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО и ФГОС ООО в 1-м и 5-м классах в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации обновленных ФГОС в течение учебного года.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>1. Нормативно-правовое обеспечение</b>			
1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней.	По мере поступления	Директор
2	Внесение корректив в нормативно- правовые документы ОУ по итогам их апробации с учётом изменений федерального и регионального уровней	Май-июнь	Директор
<b>2. Кадровое обеспечение</b>			
1	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров.	Август	Директор
2	Составление прогноза обеспечения кадрами на следующий учебный год.	Март	Директор
3	Обеспечение повышения квалификации учителей начальных классов, учителей-предметников по вопросам ФГОС НОО, ФГОС ООО.	В течение года	Зам. по УР
<b>3. Информационное обеспечение</b>			
1	Организация взаимодействия учителей начальных классов, учителей-предметников по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, обмену опытом.	По плану ШМО	Зам. по УР руководители ШМО
2	Предоставление информации о реализации ФГОС для родителей на сайте школы.	Ежеквартально	Зам. по УР
3	Сопровождение разделов сайта школы по вопросам ФГОС: - нормативные документы ФГОС.	Ежеквартально	Отв. за ведение сайта
4	Проведение родительских собраний для обучающихся по темам: - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе - помощь родителей в организации проектной деятельности - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1 классе и ФГОС ООО в 5 классе - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО - проведение родительского собрания для будущих первоклассников	Октябрь Декабрь Март Май Июнь	Зам. по УР, учитель
5	Размещение материалов на школьном стенде для родителей	В течение года	Зам. по УР
6	Индивидуальные консультации для родителей	По необходимости	Администрация, учителя
7	Анкетирование родителей (законных представителей) с целью изучения общественного мнения по вопросам ФГОС НОО, ФГОС ООО.	По требованию	Зам.по УР

<b>4. Организационно-методическое обеспечение</b>			
1	Освещение на августовском педсовете вопроса «Итоги работы школы по реализации ФГОС НОО, ООО и задачи на следующий учебный год».	Август	Зам. по УР
2	<p>Реализация ФГОС НОО , ФГОС ООО :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Соответствие учебных программ ФГОС НОО, ФГОС ООО.</li> <li>• Разработка программы внеурочной деятельности.</li> <li>• Проведение стартовой диагностики для первоклассников, пятиклассников.</li> <li>• Использование современных образовательных технологий на уроке.</li> <li>• Адаптация обучающихся 1, 5 классов.</li> <li>• Проверка журналов согласно Положению о заполнении и ведении классных журналов.</li> <li>• Проверка личных дел учащихся 1 класса.</li> <li>• Выполнение программного материала по предметам учебного плана.</li> <li>• Анализ проведения занятий внеурочной деятельности.</li> <li>• Деятельность методических объединений учителей- предметников в условиях реализации ФГОС ООО за текущий учебный год: <ul style="list-style-type: none"> <li>- о ходе реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО по итогам 1-2 полугодий</li> <li>- о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Август</p> <p>Сентябрь</p> <p>Октябрь 1 раз четверть</p> <p>Декабрь</p> <p>Апрель</p> <p>Декабрь, Июнь</p> <p>Апрель- май</p>	Зам. по УР, рук. ШМО, учителя- предметники
3	Подведение предварительных итогов реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в текущем уч. году и обсуждение задач на следующий уч. год.	Апрель-май	руководители ШМО
4	Организация выставки работ урочной и внеурочной деятельности обучающихся «Мои достижения».	Март	Рук. ШМО, руководитель внеурочной деятельности, кружков
<b>5. Методическое обеспечение</b>			
1	Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального мониторинга ФГОС НОО, ООО по всем предметам (по каждому УУД с учетом выбранных УМК).	Октябрь Январь	Учителя- предметники
2	Методическая помощь учителям по созданию системы уроков, показывающих выработку УУД.	В течение года	Зам. по УР
3	Организация индивидуального консультирования учителей	В течение года	Зам. по УР
4	<p>Методическое обеспечение внеурочной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ результатов реализации внеурочной деятельности и рабочих программ ООП</li> </ul>	Апрель- май	Зам. по УР, педагоги, ведущие занятия по ВД.

5	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОУ: - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования, психолога, заместителя директора; - подготовка материалов для самообследования.	Апрель	Зам. по УР, ответ. за сайт, учителя
<b>6. Финансово-экономическое обеспечение</b>			
1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся школы	До 31 августа	Библиотекарь, учителя
	Оснащение школьной библиотеки печатными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана	В течение года	Директор
2	Анализ материально-технической базы школы с учетом закупок и необходимости обеспечения условий реализации ФГОС: - количество и качество компьютерной и множительной техники, - оснащенность спортивным инвентарем; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы в библиотеке.	Октябрь-ноябрь	Директор, заведующие уч.кабинетами.

### 1.3. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№ п/п	Мероприятие	Сроки реализации	Ответственные
<b>Работа по преемственности основной и средней школы</b>			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5-го класса	Сентябрь	Предметники
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
3	Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь	Предметники
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель МО
5	Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Предметники
<b>Работа с одаренными детьми</b>			
1	Обновление банка данных по одаренным детям	Декабрь 2022	классные руководители
2	Организация и ведение внеурочных занятий, полностью соответствующих запросам учащихся и их родителей	В течение года	Зам. по УР
3	Участие учащихся в очных, заочных конкурсах, олимпиадах, турнирах различного уровня	В течение года	Зам. по УР учителя, руководители ШМО

4	Участие учащихся в проектной деятельности, защита проектов на конкурсах и конференциях различного уровня		
<b>Предупреждение неуспеваемости</b>			
1	Выявление группы учащихся с неблагоприятной оценочной ситуацией	сентябрь-октябрь	педагоги, классные руководители
2	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими пробелы в знаниях и испытывающими трудности в обучении	в соответствии с графиком	руководители ШМО
3	Психолого-педагогическая поддержка учащихся	В течение года	Учителя, кл. руководители психолог
<b>Дополнительное образование</b>			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
2	Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков
<b>Развитие учительского потенциала</b>			
1	Диагностики профессиональных затруднений педагогов по учебным предметам.	Раз в год	Зам. по УР
2	Организация работы методического совета школы.	По отдельному плану	Зам. по УР
3	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации.	июнь-август	Зам. по УР
4	Составление перспективного плана повышения квалификации пед. работников.	август	Зам. по УР
5	Работа школы педагогического мастерства (наставничества).	По отдельному плану	руководители ШМО.
6	Взаимопосещение уроков.	В течение года	Зам. по УР, руководители ШМО.
<b>Мониторинг качества образования</b>			
1	Мониторинг учебных достижений обучающихся. Входной и итоговый контроль знаний. Промежуточная аттестация.	В соответствии планом.	Зам. по УР руководители ШМО.
2	Анализ качества преподавания учебных предметов Совещания при завуче.	январь, май	руководители ШМО.
3	Анализ готовности выпускников начальной и основной школы к продолжению образования.	апрель-май	Зам. по УР
4	Мониторинг уровня готовности учащихся 9-го класса к государственной итоговой аттестации по предметам.	декабрь 2022 март 2023 апрель 2023	учителя-предметники
5	Мониторинг качества образования на основе ГИА учащихся 9 класса.	июнь-сентябрь	руководители ШМО. учителя-предметники



6	Мониторинг внеучебных достижений учащихся.	По результатам учебного года	Зам. по УР
7	Оценка качества образования родителями. Анкетирование	По результатам года.	ШМО кл.рук.
8	Оценка уровня материально-технического и информационного сопровождения образовательной	Раз в год	Директор

#### 1.4. План работы с одаренными детьми

**Цель:** Выявление одарённых детей. Создание условий для оптимального развития одарённых детей, чья одарённость на данный момент может быть ещё не проявившейся, а также просто способных детей, в отношении которых есть серьёзная надежда на качественный скачок в развитии их способностей. Развитие и выработка социально ценных компетенций у обучающихся.

**Задачи:** Предусматривать степень и метод самораскрытия одарённых обучающихся, умственное, эмоциональное, социальное различие обучающихся. Удовлетворять потребности в новой информации (широкая информационно – коммуникативная адаптация).

Помочь одарённым детям в самораскрытии (их творческая направленность, самопрезентация в отношениях).

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1	Продолжение изучения психологических особенностей учащихся (речи, мышления, памяти). Диагностика одарённых детей, результаты групповых тестирований.	В течение года
2	Диагностическая работа во время проведения интеллектуальных и художественных конкурсов.	В течение года
3	Регулярные консультации для одаренных детей.	В течение года
4	Создание методической копилки (тесты, карточки для дифференцированной работы, олимпиадные задания, задания повышенной трудности по русскому языку и математике, разработки интеллектуальных марафонов, игр).	В течение года
5	Использование в урочной деятельности различных современных средств информации: медиатеки, Интернета, компьютерных игр, электронных энциклопедий.	В течение года
6	Применение на уроках современных технологий, игровых, учебно-исследовательских, коммуникативных, проблемно-поисковых и здоровьесберегающих технологий.	В течение года
7	Использование элементов дифференцированного обучения направленных на творческий поиск, высокую познавательную активность, самостоятельную деятельность, а также учебную мотивацию одаренных обучающихся.	В течение года
8	Проведение нестандартных форм уроков: урок-КВН, урок-сказка, урок-путешествие, урок-игра, урок-творческая мастерская.	В течение года
9	Подготовка к олимпиадам (русский язык, математика, окружающий мир, литературное чтение).	Сентябрь-декабрь
10	Предметные классные, школьные олимпиады (математика, русский язык, окружающий мир, литературное чтение).	В течение года

11	Участие в конкурсах, спортивных мероприятиях.	В течение года
12	Совместное творчество родителей и детей. Выставки работ.	Май

### 1.5. План работы по предупреждению неуспеваемости

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости.	Сентябрь	Учителя-предметники
2.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка.	Постоянно	Учителя - предметники
3.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися.	Весенние, осенние каникулы	Учителя - предметники
4.	Проведение совещаний при директоре «Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися».	1 раз в четверть	Зам. директора по УР
5.	Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости и второгодничества.	Ноябрь	Руководители ШМО, учителя - предметники
6.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими обучающимися на педагогических советах.	Август, ноябрь, декабрь, март, май	Зам. директора по УР
7.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся.	Постоянно	Классные руководители 1-9 кл.
8.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок.	В течение учебного года	Директор, зам. директора по УР

### 1.6. План работы по преемственности между начальным и основным образованием

**Цель:** создание условий для успешной адаптации пятиклассников, обеспечение постепенного и успешного перехода учащихся с уровня начального общего на уровень основного общего образования в условиях введения ФГОС ООО.

**Задачи:**

1. Устранение рассогласованности учебно-воспитательного процесса на уровнях начального общего и основного общего образования на организационном, содержательном и методическом уровнях.
2. Сохранение и качественное улучшение выполнения образовательного стандарта выпускниками уровня начального общего образования на уровне основного общего образования, а также сохранение их здоровья и развитие познавательной активности.
3. Изучение трудностей обучения пятиклассников, выявление причин, вызывающих затруднение у обучающихся и учителей, разработка учебно-воспитательных и управленческих мер по устранению этих причин.
4. Реализация единой линии развития ребёнка на этапах начального и основного общего образования.

Содержание работы	Сроки	Ответственные
<b>Организационная работа</b>		
1. Определить учителей-предметников и классного руководителя с учетом особенностей классного коллектива и учителя начальной школы.	Декабрь - январь	Зам. по УР
2. Сбор и анализ материала к совещанию по проблемам адаптации детей при переходе из начальной школы в основную школу: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Посещение уроков;</li> <li>▪ Беседы с учителями</li> </ul>	Октябрь	Зам. по УР Классный руководитель
3. Диагностика адаптационных процессов у обучающихся 5 класса.	Ноябрь	Педагог-психолог
4. Анализ результатов диагностики адаптационных процессов.	Декабрь	Педагог-психолог
<b>Работа с педагогами</b>		
1. Взаимопосещение уроков между учителями начальной школы и учителями-предметниками; знакомство с программами 4-5 классов	В течении года	Зам. по УР
2. Совместное проведение смотра знаний по математике и русскому языку в 4-ых классах; совместное заседание учителей начальных классов, учителей русского языка и математики с целью выработки преемственности в требованиях единства ключевых определений по предметам, выработки перечня словарных слов.	В течении года	Учителя начальных классов  Учителя-предметники
3. Учителю начальных классов, передающему детей в 5 класс, писать подробные характеристики на детей, полно охарактеризовать для классного руководителя класс в целом и родителей.	Апрель - май	Учитель начальных классов
4. Ознакомление учителей с психологическими особенностями детей подросткового возраста.	В течении года	Педагог - психолог
<b>Работа с родителями</b>		
1. Неослабевающий контроль за успеваемостью и поведением детей.	В течении года	Классный руководитель
2. Тесная связь с классным руководителем и учителями-предметниками; помощь классному руководителю во внеклассных делах.	В течении года	Классный руководитель
3. Совместное общение с детьми в выходные дни с целью достижения хорошего контакта между родителями и детьми, развития кругозора детей.	В течении года	Классный руководитель

Подготовка методических пособий для родителей: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Как увеличить темп чтения, скорость счета;</li> <li>▪ Как развивать память;</li> <li>▪ Как развивать логическое и образное мышление</li> </ul>	В течении года	Учителя нач. классов
--	----------------	----------------------

### 1.7. План мероприятий по подготовке к ГИА-2023

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
<b>Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022-2023 учебном году: <ul style="list-style-type: none"> <li>- на совещаниях при директоре;</li> <li>- на методических совещаниях;</li> <li>- на классных часах, родительских собраниях.</li> </ul>	сентябрь-май	Зам. по УР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;</li> <li>- изучение технологии проведения ОГЭ ;</li> </ul>	в течение года	Зам. по УР руководители ШМО, кл.рук. 9 класса
<b>Раздел 2. Кадры</b>			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ результатов ОГЭ в 2021-2022 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников,</li> <li>- изучение проектов КИМов на 2022-2023 год;</li> <li>- изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022-2023 году.</li> </ul>	в течение года	Руководители ШМО Зам. по УР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 классе, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА.	Сентябрь-май	Учителя-предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> <li>- утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации;</li> <li>- о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;</li> </ul>	Май, июнь, август	Зам. по УР

	- анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2022-2023 г.г;		
<b>Раздел 3. Организация. Управление. Контроль</b>			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 класса.	Ноябрь	классные руководители
3.2	Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение собраний обучающихся;</li> <li>- изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;</li> <li>- практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков;</li> <li>- организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;</li> </ul>	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Зам.директора по УР, классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников.	До 31 декабря	Зам.директора по УР, кл. рук.
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся.	Декабрь, апрель	Зам.директора по УР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ.	1 раз в четверть	Зам.директора по УР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА.	в течение года	Зам.директора по УР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору.	до 1 февраля	Зам.директора по УР
3.8	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	Май, июнь	Директор, классные руководители
3.9	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ.	По графику	Зам.директора по УР
<b>Раздел 4. Информационное обеспечение</b>			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА-9 в 2022-2023 учебном году	Октябрь, март	Зам.директора по УР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 классе.	в течение года	Зам.директора по УР
4.3	Проведение родительских собраний: <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации;</li> </ul>	Октябрь, апрель	Зам.директора по УР, классные руководители, психолог

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка обучающихся к итоговой аттестации,</li> <li>- проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации.</li> </ul>		
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы.	Ноябрь-май	Зам.дир. по УР
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2022-2023 учебном году.	Июнь-июль	Зам.дир. по УР

## 1.8 План работы по информатизации

**Задача:** Повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий

№ п/п	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 работы в сети Интернет с участниками образовательного процесса.	сентябрь	зав.кабинетом информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов.	в течение года	зав.кабинетом информатики
4	Методическое сопровождение реализации ФГОС: <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультация по разработке рабочих программ</li> <li>- информационное сопровождение</li> </ul>	в течение года	Зам. директора по УР
<b>Методическая работа</b>			
1	Знакомство педагогов с возможностями дистанционного обучения.	сентябрь	зам.директора по УР
2	Оформление портфолио учителя.	в течение года	зам. директора по УР
3	Участие школьников в дистанционных олимпиадах.	в течение года	учителя-предметники
4	Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ГИА и по предметам.	в течение года	зам.директора по УР
<b>Информационная работа</b>			
1	Развитие школьного сайта: <ul style="list-style-type: none"> <li>- обновление разделов сайта</li> <li>- своевременное размещение информации на странице новостей</li> </ul>	в течение года	Админ. сайта
<b>Аппаратное и программное обеспечение процесса информатизации ОУ</b>			

1	Проведение инвентаризации оборудования, обновление инвентарных ведомостей	декабрь	Заведующий хозяйством, учитель информатики
2	Организация технического обслуживания (заправка картриджей, установка программного продукта и др.).	в течение года	Заведующий хозяйством
3	Продление лицензии на ПО (базовый пакет, антивирус, контент-фильтр)	декабрь-январь	директор
4	Оснащение учебных кабинетов дополнительным оборудованием	в течение года	Директор
<b>Анализ и контроль</b>			
1	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация
2	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе.	июнь	зам.директора по УР

### 1.9. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Определение школьного координатора по вопросам формирования и оценки функциональных грамотностей обучающихся (читательская грамотность, математическая грамотность, естественнонаучная грамотность, финансовая грамотность, глобальные компетенции и креативное мышление).	сентябрь	Директор
2	Разработка и проведение семинаров-совещаний по вопросам формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся с руководителями ШМО	Октябрь 2022 Апрель 2023	Заместитель директора по УР
3	Формирование баз данных педагогов и посредством регистрации на федеральной платформе <a href="https://fg.resn.edu.ru/">https://fg.resn.edu.ru/</a>	25.10.2022	Заместитель директора по УР
4	Обеспечение прохождения обучающимися входной диагностики на федеральной платформе <a href="https://fg.resn.edu.ru/">https://fg.resn.edu.ru/</a> с целью определения уровня сформированности функциональных грамотностей	Декабрь 2022	Заместитель директора по УР
5	Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий и пособий	Октябрь–апрель	Заместитель директора по УР, руководители предметных объединений
6	Организация участия педагогов в курсах повышения квалификации по вопросам формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся	В течение года	Директор Зам. директора по УР

7	Анализ эффективности реализации школьного плана мероприятий по вопросам формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся	Июнь 2023	Зам. директора по УР
---	--	-----------	----------------------

## РАЗДЕЛ 2. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

### 2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b><i>Содержание программы воспитания</i></b>			
1	Корректировка рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы в ООП	август	Зам директора по воспитанию и социализации
2	Проведение педагогического совета «Воспитание настоящим для жизни в будущем: как работает "воспитывающее обучение"»	Январь	Замдиректора по воспитанию и социализации
3	Проведение в рамках программы воспитания традиционных общешкольных мероприятий	В течение года	Заместитель директора по ВР советник директора по воспитанию, кл. руководители, социальный педагог, психолог
4	Организация образовательных событий по изучению государственных символов РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР советник директора по воспитанию, кл. руководители, психолог
	Организация работы по следующим модулям: Модуль «Ключевые общешкольные дела» Модуль «Классное руководство» Модуль «Курсы внеурочной деятельности» Модуль «Школьный урок» Модуль «Самоуправление» Модуль «Профориентация» Модуль «Школьные медиа» Модуль «Организация предметно-эстетической среды» Модуль «Работа с родителями»		Заместитель директора по ВР советник директора по воспитанию, класные руководители, психолог



<b>Мониторинг личностного развития</b>			
1	Разработка инструкции (памятки) педагогам – «Профессиональная позиция педагога – одно из важнейших условий развития личности ребенка».	Август– сентябрь	Заместитель директора по ВР психолог
2	Обновление кодификатора личностных результатов для использования в рабочих программах по дисциплинам учебного плана	Август– сентябрь	Зам.директора повоспитанию и социализации
3	Внедрение раздела «Саморазвитие» в портфолио обучающихся 8–9-х классов	Октябрь	Зам.директора повоспитанию и социализации

Работа с внешкольными учреждениями

1. Библиотека х.Николаевский
2. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»,

## **2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>Изучение государственной символики РФ</b>			
1	Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов с целью организации изучения государственной символики РФ (раздел «Планируемые результаты»)	август	Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги
<b>Воспитательная работа</b>			
1	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
2	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
3	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
4	Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители

	Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ)		
5	Подготовка и проведение классных часов «Разговоры о важном» на тему «Государственные символы Российской Федерации»	В течение года	Классные руководители
6	Методический семинар для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»	Март	Заместитель директора по ВР, классные руководители
<b>Использование государственной символики РФ в образовательном процессе</b>			
1	Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе	Август	Директор, Заместитель директора по ВР
2	Разработка регламента вноса и выноса Государственного флага РФ	Август	Директор, Заместитель директора по ВР
3	Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
4	Введение школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Заместитель директора по ВР
5	Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР
6	Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Заместитель директора по ВР, ответственный за проведение спортивно-массовой работы

### 2.3. Работа с родителями (законными представителями)

#### Консультирование

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	В течение года	Учителя, заместитель директора по ВР
Подготовка и вручение раздаточного материала	В течение года	Учителя, зам. директора по ВР

Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, учителя
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Зам.директора по УВР, учителя

### План общешкольных и классных родительских собраний

Тема	Сроки	Ответственный
<b><i>Общешкольные родительские собрания</i></b>		
Результаты работы школы за 2021/22 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2022/23 учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР,
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УВР, директор школы, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по УВР,
<b><i>Классные родительские собрания (примерные темы)</i></b>		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП по новому»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классный руководитель, педагог-психолог
1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классный руководитель, педагог-психолог
5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП по новому ФГОС ООО»		Классный руководитель, педагог-психолог
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель, педагог-психолог

9-й класс: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1–9-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители 1–9-х классов
1–9-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–9-х классов, педагог-психолог
9-й класс: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		Заместитель директора по УВР, классный руководитель 9-х класса
5–9-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители 1–9-х классов, педагог-психолог
5-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители
5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-х классов
9-й класс: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители 9-х классов
8-9-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»	4-я четверть	Классные руководители 8-9-х классов
7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9-й класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классный руководитель
5–9-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1–9-х классов
9-й класс: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классный руководитель

#### 2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

##### *Психолого-педагогическое сопровождение*

**Цели** – создание благоприятных психолого-педагогических условий реализации основной образовательной программы, сохранение и укрепление здоровья

обучающихся, снижении рисков их дезадаптации, негативной социализации.

**Задачи:**

- Психологическое сопровождение реализации основной образовательной программы, обеспечение преемственности содержания и форм психолого-педагогического сопровождения на разных уровнях основного общего образования.
- Организация мониторинга возможностей и способностей учащихся, динамики их психологического развития в процессе школьного обучения, выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья, выявление проблем в обучении, поведении и социализации, определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения.
- Реализация психолого-педагогических, коррекционно-развивающих, профилактических программ, направленных на преодоление трудностей в адаптации, обучении и воспитании, задержек и отклонений в развитии учащихся, сохранение и укрепление психологического здоровья учащихся, формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни, формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников, психолого-педагогическую поддержку участников олимпиадного движения, детских объединений и ученического самоуправления, обеспечение осознанного и ответственного выбора дальнейшей профессиональной сферы деятельности, профилактику асоциальных явлений, коррекцию отклоняющегося поведения, профилактику школьной тревожности и личностных расстройств учащихся.
- Организация мероприятий на развитие психологической компетентности участников образовательных отношений (администрации, педагогов, родителей (законных представителей), учащихся): психологическое просвещение и консультирование по проблемам обучения, воспитания и развития учащихся.
- Организация психологической экспертизы (оценки) комфортности и безопасности образовательной среды.
- Взаимодействие с педагогическим коллективом (классными руководителями, администрацией, психолого-педагогическим консилиумом, советом профилактики), с образовательными организациями, учреждениями и организациями здравоохранения и социальной защиты населения по созданию условий для сохранения и укрепления психологического и психического здоровья учащихся, оказание им психологической поддержки, содействие в трудных жизненных ситуациях.
- Планируемые результаты:
- Получение объективной информации о состоянии и динамике психологического развития учащихся.
- Своевременное выявление и поддержка детей с проблемами в обучении и развитии, социальной адаптации, одаренных детей, детей с ОВЗ.
- Позитивная динамика результативности коррекционно-развивающих, профилактических программ.
- Повышение психолого-педагогической компетентности участников образовательных отношений.

- Повышение психологической комфортности и безопасности образовательной среды.

Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

**Цель:** профилактика правонарушений, преступности и безнадзорности несовершеннолетних, формирование законопослушного поведения и правовой культуры обучающихся и их родителей (законных представителей).

**Задачи:**

- В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся.
- Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
- Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.
- Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.
- Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
- Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

#### 2.4. Антитеррористическое воспитание

№	Мероприятие	Ответственный
1	Лекция «Терроризм – глобальная проблемасовременности»	Учитель ОБЖ
2	Тестовое задание «Как не стать жертвой преступления»	Классные руководители
3	Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правилаповедения в толпе»	Классные руководители, педагог-психолог
4	Семинар «Виды террористических актов»	Учитель ОБЖ
5	Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Учитель ОБЖ, замдиректора по ВР
6	Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения подростков»	Педагог-психолог, замдиректора по ВР
7	Практическое занятие «Правила поведения при взрыве»	Учитель ОБЖ, классные руководители
8	Дебаты «Защита от терроризма – функция государстваили гражданский долг?»	Учитель ОБЖ

9	Игра-путешествие «Права детей»	Учителя начальных классов
10	Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Замдиректора по УВР, учитель ОБЖ, учитель обществознания
11	Практикум «Средства индивидуальной защиты»	Учитель ОБЖ
12	Игра «Четкое исполнение команд – залог безопасности»	Учитель ОБЖ
13	Практикум «Само- и взаимопомощь»	Учитель ОБЖ, педагог-психолог
14	Лекция «Организация эвакуации при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
15	Беседы по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним»	Классные руководители, педагог-психолог
16	Лекция «Организация эвакуации при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
17	Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся»	Учитель ОБЖ, замдиректора по АХЧ
18	Практикум «Транспортировка пострадавших на подручных средствах»	Учитель ОБЖ, Классные руководители

### РАЗДЕЛ 3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

**Тема методической работы школы:** «Повышения качества образования и воспитания обучающихся в условиях перехода на обновленные ФГОС»

**Цели:** повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов при переходе на обновленные ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

#### **Задачи:**

- Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями
- Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Организация деятельности, направленной на изучение, систематизацию, внедрение инновационных педагогических технологий и методик в образовательный процесс.
- Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.

- Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся.
- Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Повышение профессиональной грамотности педагогических работников в ходе работы с документацией, нормативно-правовой грамотности

### Основные формы организации методической работы:

- консультации, собеседования с педагогическими работниками;
- тематические семинары для педагогических работников;
- методический совет;
- методические объединения для педагогических работников;
- аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории;
- рекомендации педагогическим работникам для повышения квалификации;
- обзоры научной, педагогической и другой литературы;
- посещение и анализ занятий и мероприятий в течение года;
- проектная деятельность.

### Основные направления деятельности

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
<b>1. Повышение квалификации педагогических работников</b>			
<b>Цель:</b> совершенствование работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности			
1	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь, май	Зам. дир. по УВР
2	Самообразование	в течение года	Учителя
3	Организация системы взаимопосещения уроков	в течение года	Руководители МО
4	Участие в работе муниципальных МО, семинаров	в течение года	Учителя, зам. дир. по УВР
<b>2. Аттестация педагогических работников</b>			
<b>Цель:</b> определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников			
1	Консультация для аттестующихся педагогов	сентябрь	Зам. дир. по УВР
2	«Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»		
3	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	сентябрь	Зам. дир. по УВР
4	Консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	сентябрь	Зам. дир. по УВР



5	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	в течение года	Зам. дир. по УВР
6	Проведение открытых мероприятий для педагогов, представление собственного опыта работы аттестующимися.	Ноябрь, январь	аттестующиеся педагоги
7	Оформление заявлений на аттестацию на 1 квалификационную категорию, написание приказа об аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности.	По графику	Зам. дир. по УВР

### 3. Внеурочная деятельность по предметам

**Цель:** развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся

1	Проведение предметных недель	Согласно графика	Руководители ШМО
2	Организация и проведение предметных недель	В течение года	Зам. директора по УВР
3	Организация и проведение школьных олимпиад	Сентябрь-октябрь	Руководители ШМО
4	Составление заявок на участие в муниципальном этапе олимпиад	ноябрь	Зам.директора по УВР

### 4. Распространение и обобщение опыта работы

**Цель:** обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов

1	Представление опыта на заседании ШМО, РМО.	в течение года	Руководитель ШМО, педагоги
2	Открытые уроки педагогов, мастер-классы	согласно плану	Педагоги
3	Оформление методической копилки	в течение года	учителя-предметники
4	Участие в муниципальных конкурсах профессионального мастерства «Учитель года».	декабрь-март	Руководители МО, педагоги

### 5. Работа методических объединений

**Цель:** совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов.

1	Планирование работы на год. Темы самообразования. Портфолио учителя. Итоги ГИА. Согласование графика открытых уроков.	Август, сентябрь	Зам. дир. по УВР, руководители ШМО
2	Участие в муниципальных, региональных, всероссийских интеллектуальных конкурсах, олимпиадах	В течение года	Руководители ШМО
3	Организация взаимопосещения уроков. Обзор нормативных документов. Подготовка к ГИА	В течение года	Руководители ШМО
4	Предварительный отчет о работе над методической темой. Анализ результатов полугодовых контрольных работ. Выполнение государственных программ по предметам.	январь	Руководители ШМО

5	Подготовка материалов промежуточной аттестации обучающихся.	март	Руководители ШМО
6	О подготовке к ГИА	Апрель	Руководители ШМО
7	Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы. Планирование работы на следующий год	Май	Руководители ШМО
<b>6. Работа с молодыми педагогами</b>			
<b>Цель:</b> оказание методической помощи молодому специалисту; создание организационно - методических условий для успешной адаптации молодого специалиста в условиях современной школы.			
1	Консультация по составлению учебной документации: рабочая программа по предмету, поурочное планирование, ведение классного журнала.	сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Организация наставничества	в течение года	Зам. дир. по УВР педагог-наставник
3	Посещение уроков молодыми специалистами у наставника и у коллег школы.	в течение года	Зам. дир. по УВР Педагоги
4	Анкетирование молодых учителей по самообразованию, выявлению затруднений в профессиональной деятельности.	апрель	Зам. дир. по УВР
<b>7. Методические семинары</b>			
<b>Цель:</b> практическое изучение вопросов применения новых технологий			
1	Подготовка к проведению школьных олимпиад	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Работа по проектно-исследовательской деятельности учителей и обучающихся	Декабрь	Зам. директора по УВР
3	«Метапредметный характер урока. Формирование УУД на уроке»	Апрель	Зам. директора по УВР
<b>8. Деятельность методического совета</b>			
<b>Цель:</b> реализация задач методической работы на текущий учебный год			
<b>Заседание №1. Организационные вопросы работы методического объединения на 2022-2023 учебный год</b> 1. Утверждение плана работы на 2022-2023 учебный год 2. Утверждение рабочих программ, программ элективных курсов, кружков 3. Итоги промежуточной и государственной итоговой аттестации в 2021/2022 учебном году 4. Подготовка и проведения ВПР в 5-9 классах (сентябрь-октябрь 2022 г) 5. Аттестация сотрудников школы в 2022-2023 учебном году. 6. Повышение квалификации в 2022-2023 учебном году.		август	Зам. дир. по УВР Руководители ШМО.

<p><b>Заседание №2. Контроль качества знаний-одно из важнейших средств повышения эффективности образовательной деятельности в условиях реализации действующих и обновлённых ФГОС.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть</li> <li>2. Работа по развитию детской одарённости; отчёт руководителей ШМО о проведении Всероссийской олимпиады школьников</li> <li>3. Работа по подготовке к ГИА-2023</li> <li>4. Классно-обобщающий контроль в 1,5 классах</li> </ol>	ноябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО
<p><b>Заседание №3. Использование ИКТ при подготовке к урокам и на уроках в условиях реализации ФГОС НОО,ООО.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Подведение итогов успеваемости за вторую четверть</li> <li>2. Работа с одаренными детьми</li> <li>3.Методическая копилка приемов и методов для организации деятельности с учащимися на уроке.</li> <li>4. Подготовка и проведения ВПР</li> <li>5.Анализ внеурочной деятельности.</li> </ol>	январь	Зам. директора по УВР, руководители МО
<p><b>Заседание №4. Совершенствование образовательного пространства для самореализации учителя и учащихся.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Анализ деятельности ОО по совершенствованию содержания и оценки качества образования естественно-математического цикла.</li> <li>2.Качество подготовки к ГИА с учётом индивидуальных особенностей обучающихся.</li> <li>3. Подведение итогов методической работы, выявление проблемных вопросов</li> <li>4.Рабочие вопросы</li> </ol>	март	Зам.директора по УВР, руководители МО
<p><b>Заседание №5. Подведение итогов работы МО учителей в 2022-2023 учебном году.</b></p> <p><b>Планирование работы МО на 2023-2024 учебный год.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Анализ учебно-методической работы школы за прошедший учебный год. Выполнение учебных программ.</li> <li>2. Самообразование – одно из форм повышения профессионального мастерства педагогов (Отчеты по темам самообразования).</li> <li>3.Анализ итоговых контрольных работ и промежуточной аттестации.</li> <li>4.Анализ работы МО учителей- предметников. Планирование работы на новый 2023-2024 учебный год</li> </ol>	май	Зам. директора по УВР, руководители МО

## РАЗДЕЛ 4. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 4.1. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

- определяет основные направления развития ОО, направления повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;
- рассматривает и принимает локальные акты, основные образовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы, программы развития ОО;
- утверждает календарный учебный график;
- определяет порядок реализации платных образовательных услуг;
- обсуждает и принимает перечень учебно-методических комплектов, учебников и учебных пособий, которые используют в образовательной деятельности;
- рассматривает и согласовывает отчет по результатам самообследования ОО;
- обсуждает вопросы реализации программы развития образовательной организации.

Также педагогический совет вносит предложения и ходатайствует о поощрении и награждении педагогических работников, об их участии в профессиональных конкурсах.

#### План работы педагогического совета на 2022-23 учебный год

Сроки	Тема	Ответственные
Август	Педагогический совет № 1 Итоги работы за 2021 -2022 учебный год, основные задачи на новый учебный год. «Приоритетные направления работы в 2022-2023 учебном году: ООП НОО и ООП ООО по ФГОС - 2021»	Директор Заместитель директора по УР
Ноябрь	Педагогический совет № 2 «Качество образования как основной показатель работы школы»	Заместитель директора по УР
Январь	Педагогический совет № 3 «Функциональная грамотность: вызовы и эффективные практики»	Заместитель директора по УР
Март	Педагогический совет № 4 «Новые воспитательные технологии, семья школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях»	Заместитель директора по УР учителя- предметники
Май	Педагогический совет № 5 «О допуске к ГИА» Допуск учащихся 9 класса к ГИА. Условия проведения ГИА в 2023 году	Заместитель директора по УР
Май	Педагогический совет № 6 «О переводе обучающихся 1–8-х классов» Анализ результатов ВПР. Итоги промежуточной аттестации.	Заместитель директора по УР

	Перевод обучающихся 1–8-х классов в следующий класс	
Июнь	Педагогический совет № 7 «Итоги образовательной деятельности в 2022-2023 учебном году»	Заместитель директора по УР

### Совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре. Совещания проводятся ежемесячно.

### 4.2. Внутришкольный контроль (Приложение 1)

### 4.3. Внутренняя система качества образования (Приложение 2)

## РАЗДЕЛ 5. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

### 5.1. Укрепление и содержание материально-технической базы

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года	Август	Завхоз
2	Анализ библиотечного фонда, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
3	Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май–июль	Директор, завхоз
4	Ремонт помещений, здания	В течение учебного года	Директор, завхоз
5	Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Завхоз
6	Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Завхоз

### 5.2. Безопасность

#### Антитеррористическая защищенность

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
-------	-------------	-------	---------------

1	Обход территорий и зданий на случай обнаружения постороннего предмета	ежедневно	Директор, завхоз
2	Следить за сохранностью технических систем охраны: - системы видеонаблюдения; - системы наружного освещения	постоянно	
3	Тренировочные эвакуации с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС.	по графику	Ответственный за антитеррористическую защищенность, кл.руководители
4	Проводить инструктажи «Действие работников на случай возникновения ЧС»	по графику	Ответственный за антитеррористическую защищенность
5	Оформить стенд по антитеррористической безопасности	сентябрь	Ответственный за антитеррористическую защищенность

### Пожарная безопасность

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Проведение противопожарных инструктажей с работниками и обучающимися	По графику	Ответственный за пожарную безопасность
2	Проведение тренировки на случай возникновения пожара	1 раз в четверть	Ответственный за пожарную безопасность
3	Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Директор, ответственный за пожарную безопасность
4	Проверка наличия огнетушителей	Октябрь	Ответственный за пожарную безопасность
5	Проверка наличия и состояния планов эвакуации в кабинетах, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность
6	Ревизия пожарного инвентаря	Октябрь	Ответственный за пожарную безопасность
7	Оформить стенд по пожарной безопасности	Ноябрь	Ответственный за пожарную безопасность

## Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Соблюдение противоковидных мер	Постоянно	Директор, завхоз
2	Организация термометрии обучающихся и работников	Ежедневно	Завхоз, кл.руководители
3	Проведение генеральных уборок с применением дез.средств	Еженедельно	Завхоз

### 5.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители
3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
4	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале,	В течение года	Заведующие кабинетами
5	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по УР
6	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по УР
7	Проведение бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с обучающимися	В течение года	Заместитель директора по УР, кл.руководители
8	Проверить наличие и состояние журналов: - учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; - учета проведения вводного инструктажа для обучающихся; - входящих в здание школы посетителей	Ноябрь, март	Заместитель директора по УР
9	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Директор, завхоз

## План внутришкольного контроля на 2022-2023 учебный год

## АВГУСТ

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственные	Подведение итогов ВШК
<b>Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда	Готовность кабинетов к работе. Проверка документации по ТБ	Персональный	Документация по ОТ и ТБ	Директор	Совещание при директоре
2	Комплектование первых, пятых, классов	Анализ комплектования первых, пятых классов	Диагностический	Документы учащихся 1 класса, списки учащихся	Директор	Приказ
3	Самоопределение выпускников 9 класса 2021-2022 учебного года	Сбор информации о продолжении обучения	Тематический	Информация классного руководителя о поступлении выпускников 9 класса в СПО	Заместитель директора по УВР	Списки распределения выпускников 9 класса 2021-2022 учебного года
4	Выполнение Закона РФ «Об образовании»	Учет детей от 6 лет 6 мес. до 18 лет, проживающих на территории обслуживания школы; Учет детей от 0-8 лет, проживающих на территории обслуживания школы	Тематический	Списки детей	Делопроизводитель	Списки
5	Составление основного расписания, расписания внеурочной деятельности, дополнительного образования, обучения на дому (ОВЗ)	Установление соответствия расписания занятий требованиям СанПиНа	Тематический	Расписание	Директор	Информация



6	Банк данных детей, которые питаются в школьной столовой. Банк данных обучающихся, нуждающихся в бесплатном питании (льготная категория)	Своевременная организация питания обучающихся и оформление документов на питание классными руководителями	Тематический	Списки	Делопроизводитель	Списки
---	--	---	--------------	--------	-------------------	--------

#### Контроль ведения школьной документации

1	Утверждение рабочих программ учителей	Качество и соответствие рабочих программ государственным программам	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов и курсов	Руководители ШМО	Заседание ШМО Утверждение рабочих программ
2	Обеспеченность программами и учебниками	Проанализировать обеспечение учебниками, программами	Фронтальный	Учебно-методическое обеспечение УВП	Директор	Информация

#### Контроль за работой педагогических кадров

1	Аттестация и повышение квалификации работников в 2022-2023 учебном году	Составление перспективного плана аттестацию и повышение квалификации работников в 2022-2023г., уточнение графика	Тематический, персональный	Списки работников	Директор	График аттестации и повышения квалификации педагогических работников
2	Определение учебной нагрузки на новый учебный год. Расстановка кадров.	Уточнение, корректировка и распределение нагрузки на новый учебный год	Фронтальный	Учебная нагрузка педагогических работников	Директор	Административное совещание совместно с ПК
3	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Знание педагогами своих должностных обязанностей	Фронтальный	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Администрация	Введение в действие локальных актов. Подписи работников в листах ознакомления

<b>Контроль за состоянием методической работы</b>						
1	План работы МС, ШМО на 2022-2023 учебный год	Полнота и качество планирование работы в соответствии с целями и задачами педагогического коллектива и методической темышколы.	Тематический	Работа ШМО	Председатель МС	Заседание методсовета

### **СЕНТЯБРЬ**

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственные	Подведение итогов ВШК
-------	---------------------	---------------	--------------	------------------	---------------	-----------------------

### **Контроль за выполнением всеобуча**

1	Посещаемость занятий учащимися	Выполнение закона РФ «Об образовании» в части посещаемости и получения обязательного общего образования учащимися, проживающими в микрорайоне школы	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям на 01.09.2022г.	Директор	Собеседование с классными руководителями, родителями, обучающимися
2	Организация обучения на дому (ОВЗ)	Выполнение требований к организации обучения на дому	Тематический	Наличие комплекта документов для организации обучения на дому	Директор	Пакет документов Справка
3	Работа с детьми «группы риска»	Формирование банка данных учащихся «группы риска» и неблагополучных семей	Персональный	Данные классных руководителей об учащихся	Делопроизводитель Учитель - предметники Классные руководители	Составление списков, планов работы учителей - предметников
4	Составление социального паспорта школы	Анализ социального статуса родителей и обучающихся	Фронтальный	Данные (социальные паспорта класса) классных руководителей об учащихся	Директор	Социальный паспорт

<b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>						
1	Вводный контроль знаний учащихся по предметам (входная диагностика во 2-9 классах)	Определение уровня обязательной подготовки учащихся на начало учебного года (русский язык, математика)	Тематический	Диагностические контрольные работы	Директор Руководители ШМО	Справка. Приказ Анализ на МО
2	Всероссийские проверочные работы (ВПР)	Подготовка обучающихся 5-9 классов к ВПР	Тематический	Результаты ВПР	Директор Руководители ШМО	Справка
<b>Контроль за ведением школьной документации</b>						
1	Ведение электронных журналов	Соблюдение требований к оформлению школьной документации	Фронтальный	Журналы	Директор	Справка
2	Проверка личных дел обучающихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся	Директор	Информация
<b>Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Анализ графика проведения контрольных, практических работ на 1 полугодие	Контроль за соблюдением санитарно – гигиенических норм учебной нагрузки школьников	Тематический	График контрольных работ	Директор	Утверждение графика
2	Контроль за организацией питания обучающихся в школе	Охват питанием	Тематический	Информация классных руководителей	Директор	Приказ
<b>Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Контроль подготовки кГИА в 9 классе	Организация повторения учебного материала в 9-ом классе	Фронтальный	Учащиеся 9 класса	Директор	Методическое совещание

## ОКТАБРЬ

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственные	Подведение итогов ВШК
<b>Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Посещаемость занятий	Учет посещаемости учащихся, склонных к пропускам занятий	Персональный	Информация классных руководителей	Классные руководители	Информация на оперативном совещании
2	Индивидуальное обучение на дому (ОВЗ)	Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ	Тематический	Журналы индивидуального обучения	Директор	Справка
<b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>						
1	Адаптация учащихся 1 класса к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО (2021)	Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников	Классно – обобщающий Тематический	Организация образовательного процесса в 1 классе	Администрация Руководители ШМО	Индивидуальные консультации, справка
2	Адаптация учащихся 5 класса к обучению на II ступени школы в условиях реализации ФГОС ООО (2021) Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в школу на уровень ООО	Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании	Классно – обобщающий Тематический	Организация образовательного процесса в 5 классе	Администрация Руководители ШМО Педагог-психолог	Индивидуальные консультации, справка
2	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка обучающихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	Директор Руководители ШМО	Приказ
3	Выполнение рабочих программ по предметам за Четверть	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ, классные журналы	Руководители ШМО Директор	Справка

<b>Контроль за ведением школьной документации</b>						
1	Работа учителей с рабочими и контрольными тетрадями по математике, русскому языку во всех классах	Выполнение требований к ведению и проверке тетрадей, объективность оценки	Тематический	Рабочие, контрольные тетради учащихся 2-9 классов	Руководители ШМО	Справка
2	Проверка электронных журналов кружков, спортивных секций	Контролировать заполнение журналов учителями - предметниками	Тематический	Журналы кружков	Директор	Собеседование
3	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Сайт школы	Директор	Совещание, собеседование

<b>Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Информационная работа с обучающимися и их родителями о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса	Состояние информированности обучающихся и их родителей о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса	Тематический	Обучающиеся родители 9 класса	Директор, классный руководитель	Протоколы родительских собраний, листы ознакомления с подписями родителей

<b>Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Проверка дозировки домашних заданий по всем предметам учебного плана во 2-9 классах	Определение объема д/з по всем предметам во всех классах, ежедневной нагрузки с учетом школьного расписания, выявления и анализ причин перегрузки учащихся	Тематический	Учащиеся 2-9 классов	Директор	Справка

### **НОЯБРЬ**

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственные	Подведение итогов ВШК
-------	---------------------	---------------	--------------	------------------	---------------	-----------------------

**Контроль за выполнением всеобща**

1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей	Итоги I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти	Директор	Информация на оперативном совещании
2	Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению	Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки	Тематический	Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки	Педагог-библиотекарь	Справка
3	Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска»	Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Тематический Персональный	Совет профилактики	Директор	Справка
4	ВПР 5-9 классов	Работа классного руководителя, учителей-предметников	Фронтальный	ВПР	Директор	Справка
<b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>						
1	Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты муниципального этапа олимпиады	Директор	Приказ
2	Класно-обобщающий контроль в 7 классе	Система контроля и учёта знаний, анализ ЗУН за I четверть	Класно-обобщающий	Работа учителей	Директор	Справка
3	Анализ преподавания математики	Методика преподавания математики, личностно-ориентированный подход в обучении, применение ИКТ.	Тематический	Организация образовательного процесса по математике	Директор	Справка
<b>Контроль за ведением школьной документации</b>						

1.	Проверка электронных журналов по итогам I четверти	Выполнение рабочих программ. Выполнение требований по работе с классными журналами	Тематический	Классные журналы	Директор	Справка
----	--	---	--------------	------------------	----------	---------

**Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации**

1.	Организация работы учителей - предметников и классных руководителей с учащимися по определению экзаменов по выбору	Работа учителей и классных руководителей с учащимися 9 класса	Предварительный	Информация классных руководителей, учителей предметников	Директор	Совещание при директоре
----	--	---	-----------------	--	----------	-------------------------

**Контроль за сохранением здоровья учащихся**

1.	Оценка овладения школьниками и учителями навыками защиты жизни в условиях чрезвычайных ситуаций	Навыки защиты жизни в условиях чрезвычайных ситуаций	Тематический	Анализ документации, учебная тревога	Директор	Акт об учебной тренировке
----	---	--	--------------	--------------------------------------	----------	---------------------------

**ДЕКАБРЬ**

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственные	Подведение итогов ВШК
-------	---------------------	---------------	--------------	------------------	---------------	-----------------------

**Контроль за выполнением всеобуча**

1.	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда	Своевременное проведение инструктажей по технике безопасности, соблюдение техники безопасности на уроках. Содержание оборудования согласно требованиям.	Персональный	Учитель технологии	Директор	Справка
2.	Анализ пропусков уроков	Анализ учета посещаемости занятий учащимися	Тематический	Информация классных руководителей	Директор	Справка

**Контроль за состоянием преподавания учебных предметов**

1	Проверка техники чтения в 1-3 классах	Организация работы учителей	Тематический	Организация предупредительного контроля	Руководитель ШМО	Справка
---	---------------------------------------	-----------------------------	--------------	---	------------------	---------

2	Контроль ЗУН. Проведение административных контрольных работ по русскому языку и математике в 2-9 классах за I полугодие	Определение качества знаний учащихся по предметам (промежуточный контроль)	Тематический	Административные контрольные работы	Директор Руководители ШМО	Справка
3	Мониторинг качества успеваемости и уровня обученности по предметам за 1 полугодие	Степень обученности и качество знаний	Тематический	Информация классных руководителей	Директор	Таблицы мониторинга обученности по предметам
4	Выполнение рабочих программ по предметам за I полугодие	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих журналы Классные журналы	Директор	Справка
<b>Контроль за ведением школьной документации</b>						
1	Ведение классных журналов	Выполнение единого орфографического режима при заполнении журналов. Выполнение государственной программы	Тематический	Классные журналы, журналы обучения надому	Директор	Справка
<b>Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						
1	Планирование воспитательной работы на зимние каникулы	Организация внеурочной деятельности	Предварительный	План	Педагог-организатор	Совещание классных руководителей, протокол
2	Анализ воспитательной работы классных руководителей за 1 полугодие	Выполнение плана воспитательной работы	Персональный	Отчет	Директор	Справка
<b>Контроль за состоянием методической работы</b>						
1	Реализация плана методического совета	Качество работы методического совета	Тематический	План МС	Директор Руководители ШМО	Заседание МС



<b>Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Качество исполнения должностных обязанностей	Аттестация педагогических работников	Персональный	Творческий отчет	Администрация	Информация

### **ЯНВАРЬ**

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственные	Подведение итогов ВШК
-------	---------------------	---------------	--------------	------------------	---------------	-----------------------

#### **Контроль за выполнением всеобуча**

1	Работа со слабоуспевающими учащимися	Анализ работы учителей - предметников со слабоуспевающими учащимися	Персональный	Работа со слабоуспевающими учащимися	Директор	Мониторинг
---	--------------------------------------	---	--------------	--------------------------------------	----------	------------

#### **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов**

1	Степень усвоения учащимися программного материала по истории	Оценка глубины усвоения узловых вопросов по основным темам	Тематический	Диагностика качества обучения в 9 классе	Директор	Справка
2	Контроль за уровнем преподавания аттестуемых учителей	Изучение методов работы аттестуемых учителей	Тематический	Посещение уроков, контрольные срезы	Директор	Рекомендации

#### **Контроль за ведением школьной документации**

1	Работа учителей - предметников с тетрадями для контрольных, практических и лабораторных работ	Соблюдение единого орфографического режима, объективность выставления оценок за контрольные работы и выполнение работ над ошибками	Тематический	Тетради учащихся	Руководители ШМО	Справка
---	---	--	--------------	------------------	------------------	---------

#### **Контроль за сохранением здоровья учащихся**

1	Составление графика проведения контрольных, практических работ во 2 полугодии	Контроль за соблюдением санитарно- гигиенических норм учебной нагрузки на учащихся	Тематический	График	Директор	Утверждение графика
---	---	--	--------------	--------	----------	---------------------

2	Проведение инструктажей по технике безопасности, противопожарной безопасности	Создание условий для безопасной организации учебно- воспитательного процесса	Тематический	Журналы по ТБ	Директор	Оперативное совещание
---	---	--	--------------	---------------	----------	-----------------------

**Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации**

1	Подготовка учащихся к итоговой аттестации	Анализ обеспечения дифференцированного подхода к учащимся, методики и формы работы учителей с низкомотивированными учащимися в рамках подготовки к итоговой аттестации	Тематический	Учителя-предметники	Классные руководители	Информация
---	---	--	--------------	---------------------	-----------------------	------------

**ФЕВРАЛЬ**

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственные	Подведение итогов ВШК
-------	---------------------	---------------	--------------	------------------	---------------	-----------------------

**Контроль за выполнением всеобуча**

1	Посещаемость учащихся	Контроль за посещаемостью уроков и занятий.	Обзорный	Информация классных руководителей	Директор	Индивидуальные беседы
---	-----------------------	---	----------	-----------------------------------	----------	-----------------------

**Контроль за состоянием преподавания учебных предметов**

1	Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов	Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 3 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов	Тематический, классно-обобщающий	Образовательный процесс в 3 классе, проверка школьной документации	Руководитель ШМОУНК, Учитель 3 класса	Справка
2	Готовность к выполнению ВПР	Качество подготовки к выполнению ВПР	Тематический, предупредительный	Работа классных руководителей и учителей-предметников	Директор, классные руководители	Информация

**Контроль ведения школьной документации**

1	Ведение классных журналов (ЭлЖур)	Проанализировать своевременный учет посещаемости, наполняемость отметок, отражение в журнале контрольных, практических работ.	Тематический	Классные журналы	Директор	Справка
---	-----------------------------------	---	--------------	------------------	----------	---------

**Контроль за организацией условий обучения**

1	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	Создание безопасных условий для пребывания детей в школе	Тематический	Здание школы, образовательный процесс	Завхоз	Информация
---	---	--	--------------	---------------------------------------	--------	------------

**Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации**

1	Посещение уроков в 9 классе	Качество подготовки к итоговой аттестации	Фронтальный	Образовательный процесс в 9 классе	Директор	Собеседование
---	-----------------------------	---	-------------	------------------------------------	----------	---------------

**МАРТ**

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственные	Подведение итогов ВШК
-------	---------------------	---------------	--------------	------------------	---------------	-----------------------

**Контроль за выполнением всеобуча**

1	Предварительный титул на 2023-2024 уч.г.		Тематический	Сайт школы	Директор	Информация на сайте школы
---	--	--	--------------	------------	----------	---------------------------

**Контроль за состоянием преподавания учебных предметов**

1	Мониторинг внеурочной деятельности учащихся (ФГОС НОО и ООО 2021), кружков дообразования	Качество проведения занятий	Фронтальный	Образовательный процесс, проверка документации	Директор	Справка
3	Выполнение рабочих программ по предметам за 3 четверть	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ, классные журналы	Директор	Справка

**Ведение школьной документации**

1	Работа учителей с журналами по внеурочной деятельности	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы по внеурочной деятельности	Директор	Справка
---	--	--	--------------	------------------------------------	----------	---------

**Контроль за состоянием воспитательной работы**

1	Посещение классных часов в 1-9 классах	Контроль состояния воспитательной работы	Тематический	Классные часы	Директор	Совещание при директоре
---	--	--	--------------	---------------	----------	-------------------------

2	Работа классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений	Тематический	Данные мониторинга правонарушений	Директор	Совещание при директоре
---	---	---	--------------	-----------------------------------	----------	-------------------------

**Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации**

1	Итоговая аттестация выпускников	Уточнение списков учащихся 9 класса для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Заявления учащихся 9 класса	Директор	Списки учащихся по предметам
---	---------------------------------	---	--------------	-----------------------------	----------	------------------------------

**Контроль за состоянием методической работы**

1	Проведение предметных недель по графику	Влияние предметной недели на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, развитие творчества учащихся	Тематический	Работа МО	Руководители МО	Обсуждение итогов предметных недель на заседании МО
---	---	--	--------------	-----------	-----------------	---

2	Аттестация учителей	Своевременное оформление необходимой документации	Персональный	Аттестуемые учителя	Директор	Рекомендации
---	---------------------	---	--------------	---------------------	----------	--------------

**АПРЕЛЬ**

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственные	Подведение итогов ВШК
-------	---------------------	---------------	--------------	------------------	---------------	-----------------------

**Контроль за выполнением всеобуча**

1	Итоги успеваемости обучающихся в 3 четверти. Работа учителей	Итоги 3 четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости в 3 четверти	Директор, учителя-предметники	Справка
---	--	------------------	-------------	--------------------------------------	-------------------------------	---------

2	ВПР	Работа классного руководителя, учителей-предметников	Фронтальный	ВПР	Директор	Справка
---	-----	--	-------------	-----	----------	---------

<b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>						
1	Контрольные срезы по <b>биологии и географии</b> в 9 классе	Соответствия качества подготовки учащихся требованиям образовательных стандартов	Фронтальный	Мониторинг успеваемости	Директор	Совещание при директоре Приказ

<b>Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Тренировочные экзамены в 9 классе по <b>русскому языку, математике</b>	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов	Директор Руководители ШМО	Информация на оперативном совещании

<b>Контроль за ведением школьной документации</b>						
1	Проанализировать своевременный учет посещаемости, наполняемость отметок, отражение в журнале контрольных, практических работ.		Тематический	Классные журналы	Директор	Справка

<b>Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Анализ работы педагога в межаттестационный период. Выступление каждого педагога на ШМО с анализом работы за учебный год	Представление работы педагога	Персональный Тематический	Мониторинг педагогической деятельности	Директор Руководители ШМО	Собеседование
2	Предварительная нагрузка на 2023-2024 уч.г.	Распределение предварительной нагрузки на 2023-2024 уч.г.	Персональный Тематический	Предварительная нагрузка на 2023-2024 уч.г.	Директор	Тарификация

## **МАЙ**

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственные	Подведение итогов ВШК
-------	---------------------	---------------	--------------	------------------	---------------	-----------------------

<b>Контроль за выполнением всеобуча</b>						
---	--	--	--	--	--	--

1	Анализ пропусков уроков	Анализ учета посещаемости занятий учащимися	Тематический	Информация классных руководителей	Директор	Справка
<b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>						
1	Обученность учащихся по предметам учебного плана (в соответствии с приказом), итоговый мониторинг. Промежуточная аттестация во 2-9 классах	Изучение результативности обучения по итогам года	Тематический	Мониторинг	Директор	Справка
2	Выполнение рабочих программ по предметам за 2022-2023 учебный год	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих, классные журналы	директор	Справка
3	Проверка техники чтения в 1-3 классах	Организация работы учителей	Тематический	Организация предупредительного контроля	Руководитель ШМОУНК	Справка
4	Проведение итоговых комплексных работ в 1-3 классах (по русскому языку, математике, окружающему миру)	Определить уровень сформированности метапредметных результатов у учащихся 1-3 классов по итогам освоения программы начальной школы	Тематический	Учащиеся 1-3 классов	Руководитель ШМО	Справка
5	Контроль ЗУН. Проведение административных контрольных работ по русскому языку и математике во 2-9 классах за II полугодие	Определение качества знаний учащихся по предметам (промежуточный контроль на конец учебного года)	Тематический	Административные контрольные работы	Директор Руководители ШМО	Справка
<b>Контроль за ведением школьной документации</b>						
1	Заполнение журналов всех видов	Выполнение государственных программ единых требований к оформлению, готовность журналов к итоговой и	Тематический	Журналы (ЭлЖур)	Директор	Справка

		промежуточной аттестации				
--	--	--------------------------	--	--	--	--

**Контроль за работой с педагогическими кадрами**

1	Итоги методической работы	Анализ отчетов руководителей МО по итогам учебного года	Тематический	Документация	Директор	Анализ методической работы
2	Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	Подведения итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	Фронтальный Персональный	Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	Директор Руководители ШМО	Мониторинг

**ИЮНЬ**

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственные	Подведение итогов ВШК
-------	---------------------	---------------	--------------	------------------	---------------	-----------------------

**Контроль за выполнением всеобуча**

1	Информирование о приеме учащихся в школу	Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу	Тематический	Материалы сайта школы	Директор	Собеседование
---	--	---	--------------	-----------------------	----------	---------------

**Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации**

1	Государственная итоговая аттестация выпускников 9 класса	Анализ уровня обученности учащихся за курсосной школы	Тематический	Протоколы итоговой аттестации, классные журналы	Директор	Мониторинг Справка
---	--	---	--------------	---	----------	-----------------------

**Контроль за ведением школьной документации**

1	Государственная итоговая аттестация выпускников 9класса	Анализ уровня обученности учащихся за курсосной школы	Тематический	Протоколы итоговой аттестации, классные журналы	Директор	Мониторинг Справка
<b>Контроль за ведением школьной документации</b>						
1	Проверка личных дел обучающихся	Наличие документации, правильность оформления	Тематический	Личные дела учащихся	Директор	Собеседовани е
2	Аттестаты	Своевременное и правильное оформление документации	Тематический	Аттестаты	Директор	Информация



**План внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО)  
на 2022-2023 учебный год**

Объект оценки	Индикаторы	Методы	Сроки	Форма отчетности	Ответственные
<b>Качество содержания образования</b>					
Основная образовательная программа	Соответствие структуры ООП требованиям соответствующего ФГОС (НОО, ООО), обновленного ФГОС для 1, 5 классов	Анализ	По графику	Отчет самообследования	Заместитель директора
	Соответствие объема часов за определенный период обучения согласно требованиям соответствующего ФГОС (НОО, ООО), обновленного ФГОС для 1, 5 классов	Анализ	Сентябрь	Справка	заместитель директора
	Наличие программы по финансовой грамотности	Анализ	Сентябрь	Справка	заместитель директора
Реализация прав детей на получение общего образования	Организация образовательного процесса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Индивидуальная работа с детьми с ОВЗ, организация домашнего обучения.	Анализ	Август-сентябрь	Административная планерка	заместитель директора
Программы внеурочной деятельности	Доля обучающихся, занимающихся по программам внеурочной деятельности	Мониторинг	Сентябрь	Справка	заместитель директора
	Выполнение программ кружковых занятий и воспитательных программ классных руководителей	Мониторинг	Декабрь Июнь	Справка	заместитель директора
	Организация внеурочной деятельности классными руководителями, 1-9 классы, руководителями кружковых занятий	Анализ	Март	Справка, педагогический совет	заместитель директора
Рабочие программы	Соответствие рабочих программ требованиям ФГОС, обновленного ФГОС для 1, 5-ых классов	Анализ	Август	Справка, заседание ШМО	Зам. директора Руководитель ШМО
	Контроль выполнения рабочих программ, контроль составления корректировок реализации рабочих программ по	Анализ	Декабрь Июнь	Листы корректировок к рабочим программам	Зам.директора Учителя-предметники

	предметам всех уровней образования				
	Выполнение рабочих программ по учебным предметам	Документарный контроль	Июнь	Справка	Зам.директора
	Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Документарный контроль	Июнь	Справка-отчет	Зам. директора
	Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования	Документарный контроль	Июнь	Справка	Зам.директора
<b>Условия реализации образовательных программ</b>					
Кадровое обеспечение	Укомплектованность педагогическими кадрами	Мониторинг	Август	Совещание	Зам.директора
	Статистика кадрового состава	Анализ	Август	Справка	Зам.директора
	График прохождения курсов повышения квалификации. График аттестации педагогов.	Мониторинг	Август	Справка Заседание Методического совета	Зам.директора
	Аттестация педагогических работников	Анализ	Октябрь Март	Справка Заседание методического совета	заместитель директора
	Доля педагогических работников, имеющих методические разработки, печатные работы	Мониторинг, анализ	Апрель	Заседание Методического совета	заместитель директора
	Доля педагогических работников, участвовавших в конкурсах, конференциях	Мониторинг, анализ	Январь апрель	Отчет о результатах самообследования. Заседание Методического совета	заместитель директора Руководители ШМО
Материально-техническое оснащение	Соответствие материально технического обеспечения требованиям ФГОС, обновленного ФГОС	Мониторинг	Январь	Отчет по результатам самообследования	заместитель директора
	Состояние учебных кабинетов	Анализ	Август Январь	Выступление на совещании	заместитель директора

Качество информационно-образовательной среды	Соответствие школьного сайта требованиям	Анализ	Сентябрь Январь Июнь	Справка	Заместители директора
Контроль за школьной документацией	Проверка личных дел обучающихся и алфавитной книги. Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел обучающихся классными руководителями, алфавитной книги секретарем школы.	Анализ	Сентябрь, май	Справка	Зам.директора
Учебно-методическое обеспечение	Обеспеченность обучающихся учебниками	Мониторинг анализ	Сентябрь	Выступление на совещании	библиотекарь
	Соответствие наполняемости библиотеки УМК	Мониторинг Анализ	Январь	Справка	библиотекарь
Библиотечно-информационные ресурсы	Комплектование библиотеки информационными ресурсами (CD диски, программное обеспечение)	Анализ	Февраль	Отчет по результатам самообследования	библиотекарь
Санитарно-гигиенические и эстетические условия	Соблюдение санитарно-гигиенического режима, выполнение техники безопасности	Анализ материалов	Сентябрь Январь	Совещание при директоре	заместитель директора
<b>Качество результатов реализации образовательной деятельности</b>					
Предметные результаты обучения	Стартовые работы по русскому языку, математике во 2-9 классах, Школьный старт – 1 классы	Мониторинг	Сентябрь	Справка, протокол ШМО учителей русского языка и литературы, математики, учителей начальных классов	Зам.директора, руководители ШМО
	Адаптация обучающихся 1, 5 классов	Диагностика, анализ	Сентябрь-октябрь	Справка	Зам.директора, педагог-психолог
	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–9-х классов за 1, 2 полугодия	Мониторинг	Декабрь, апрель-май	Справка, протокол ШМО	Зам.директора Руководители ШМО
	Мониторинг успешности обучения по	Мониторинг,	Октябрь,	Аналитическая	заместитель

	четвертям, учебного года	анализ	декабрь, март, май	справка, заседание педагогического совета	директора
	Проверка электронных классных журналов по четвертям	Анализ	Октябрь, декабрь, март, май	Аналитическая справка	Зам. директора
	Предварительные итоги успеваемости обучающихся	Анализ материалов	Октябрь Декабрь Март Май	Совещание при директоре	заместитель директора
	Работа с обучающимися, имеющими трудности в обучении	Мониторинг Анализ	Ноябрь Февраль Апрель	Учителя-предметники Классные руководители	Отчет о работе с обучающимися, имеющими трудности в обучении
	Определение состояния организации учебно-воспитательного процесса в 4-х классах	Посещение уроков Тестирование	Декабрь	Справка	педагог-психолог, педагогический совет
Комплектование 1 класса, 2- 9 классов	Наполняемость классов, переводных классов.	Мониторинг	Сентябрь	ОО-1	Заместители директора
Создание условий для сохранения здоровья	Организация горячего питания. Охват горячим питанием обучающихся. Своевременная организация питания обучающихся, оформление документов на льготное питание.	Планерка, мониторинг	Август-сентябрь, декабрь-январь	Административная планерка	заместитель директора
	Динамика состояния здоровья обучающихся по уровням образования. Распределение обучающихся по уровню физического развития, группам здоровья. Проведение профилактических мероприятий.	Сбор информации, анализ	Август-сентябрь	Анализ	классные руководители, учителя физической культуры
	Действия учителей и обучающихся в условиях чрезвычайных ситуаций. Оценка овладения обучающимися и учителями навыками защиты жизни в условиях	Тренировочная эвакуация	Сентябрь-октябрь, апрель-май	Справка	Директор, учитель ОБЖ

	чрезвычайных ситуаций.				
Контроль за здоровьем обучающихся, внедрение в образовательную деятельность здоровьесберегающих технологий	Соблюдение санитарных правил в кабинетах	Совещание	Сентябрь, январь	Совещание при директоре	Администрация
	Диагностика заболеваний	Наблюдение, анализ	Сентябрь Январь	Отчет	фельдшер
	Профилактика заболеваний короновирусной инфекции. Проверка на наличие и качество взаимодействия классных руководителей с родителями, обучающимися, наличие всеобща родителей, индивидуальной работы.	Мониторинг	Сентябрь, январь	Собеседование	заместитель директора
Качество проведения уроков. Контроль реализации требований ФГОС	Соответствие уроков требованиям ФГОС НОО, обновленного ФГОС в 1-ых классах, реализация системно-деятельностного подхода	Наблюдение, анализ	В теч. учебного года	Справка	Заместитель директора
	Соответствие уроков требованиям ФГОС ООО, обновленного ФГОС в 5-ых классах, реализация системно-деятельностного подхода	Посещение уроков	Октябрь Февраль Апрель	Справка Выступление на совещании при директоре	Заместитель директора
	Качество проведения уроков ОРКСЭ в 4 классах	Посещение уроков	Декабрь	Справка	Зам.директора, руководитель ШМО
	Соответствие нормам СанПиН	Анализ материалов	Октябрь	Заседание методического объединения	заместитель директора
Контроль ведения тетрадей обучающимися, проверка ведения контрольных тетрадей	Соблюдение единого орфографического режима	Мониторинг, анализ	Октябрь Февраль	Выступления на заседаниях ШМО	Руководители ШМО
Работа с одаренными детьми	Доля обучающихся – победителей, призеров олимпиад, конкурсов	Мониторинг	Январь Июнь	Справка Отчет по результатам самообследования	заместитель директора
Индивидуальные	Накопительная оценка портфолио	Анализ	Апрель	Справка	Классные

образовательные достижения обучающихся					руководители
Профессиональное самоопределение	Доля выпускников, поступивших в ВУЗы, СПО	Анализ	Сентябрь	Справка Отчет по результатам самообследования	заместитель директора
	Доля обучающихся 9 классов, сформировавших профессиональный выбор	Анкетирование	Март	Справка	заместитель директора
Внешняя экспертиза	Участие обучающихся в ВПР	Выполнение работ	Октябрь, март-апрель	Сводные таблицы	Заместители директора
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов	Доля родителей, положительно высказавшихся по результатам качества образования	Анкетирование	Апрель	Справка Информация на сайте школы	Администрация
Профессиональная деятельность учителя	Курсы повышение квалификации	Прохождение обучения	В теч. уч. года	Мониторинг	Зам.директора, руководители ШМО
	Прохождение аттестации по графику. Посещение уроков аттестуемых учителей. Обобщение и распространение опыта.	Посещение уроков	По графику	Мониторинг	заместитель директора, аттестуемые учителя