

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического  
совета школы  
Протокол № 1 от 30.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ № 1  
И.А.Багрей  
«30» августа 2023 г.



Багрей  
Ирина  
Альбертовна

Подписано цифровой  
подписью: Багрей  
Ирина Альбертовна  
Дата: 2023.08.31  
13:30:57 +03'00'

**ПЛАН УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 1 имени А.Ф.Крамаренко  
управления образования администрации муниципального образования  
Приморско-Ахтарский район**

**на 2023 – 2024 учебный год**

г. Приморско-Ахтарск

## Содержание плана работы на 2023-2024 учебный год

1. Тема работы школы и методическая тема на 2023-2026 годы.....	3
2. Основные принципы, положенные в основу планирования учебно-воспитательного процесса.....	3
3. Приоритетные направления работы школы.....	3
4. Приоритетные группы задач, стоящие перед педагогическим коллективом в 2023-2024 учебном году.....	4
5. Тематика педагогических советов.....	6
6. Совещания при директоре.....	8
7. Планирование контроля и руководства:	
- годовая циклограмма работы школы на учебный год.....	10
- комплексно-целевая программа организации внутришкольного контроля, план-график внутришкольного контроля.....	14
8. Циклограмма введения предпрофильного обучения. План работы по организации предпрофильной подготовки.....	51
9. План по организации профильного обучения.....	53
10. Направления деятельности школы по сохранению и развитию здоровья учащихся.....	55
11. Организация подготовки обучающихся в 11-х и 9-х классах к ГИА в 2023/24 учебном году.....	57
12. Организация деятельности школы, направленная на получение бесплатного общего образования.....	63
13. Тематика общешкольных родительских собраний.....	64
14. План работы со слабоуспевающими и переведенными условно.....	66
15. План заседаний методического совета.....	67
16. Совещания при завучах.....	69
17. Контрольно-инспекционная деятельность зам. директора по УВР на 2023/2024 учебный год.....	72
18. План подготовки и проведения государственной итоговой аттестации на 2023-2024 учебный год.....	75
19. План работы педагогического коллектива по вопросам преемственности между начальной и средней школой на 2023-2024 учебный год.....	77
20. План работы методической службы.....	79
21. План работы с одаренными обучающимися.....	86
22. План работы по цифровизации школы.....	87
23. План работы педагога-психолога.....	89
24. План работы социального педагога.....	97
25. Организация питания.....	106
26. План работы школьной библиотеки.....	107
27. План обеспечения комплексной безопасности.....	117

## **I. Тема работы школы на 2023-2026 гг.**

«Совершенствование педагогического мастерства учителя, качества образовательного процесса, создание условий для успешности обучающихся через реализацию системно-деятельностного подхода в обучении»

### **Цель-миссия школы:**

- воспитание личности адаптированной, физически здоровой и нравственно готовой к самостоятельной жизни.

## **Тема работы методической службы на 2023-2026 гг.**

«Комплексное использование современных подходов к организации учебно-воспитательного процесса с целью повышения качества обучения»

## **II. Основные принципы, положенные в основу планирования учебно – воспитательного процесса школы**

1. Гуманизм.

2. Демократизация - активное участие всех субъектов образовательного процесса в учебно-воспитательной деятельности школы.

3. Аналитичность, конкретность.

4. Системный подход (целостная система мер).

5. Равномерное распределение всех дел в течение года между членами коллектива.

6. Реальность (руководство к действию).

7. Возможность корректировки под влиянием внешних и внутренних условий

## **III. Приоритетные направления деятельности школы на 2023-2026 годы**

1. Введение ФГОС нового поколения с 01.09.2022 г. с учетом ФОП.

2. Осуществление непрерывной связи и сотрудничества школы с родительской общественностью, социокультурными, оздоровительными системами с целью реализации всех направлений концепции Программы развития.

3. Повышение роли духовно-нравственного воспитания творческой личности – гражданина России.

4. Развитие деятельности службы здоровья, кабинета здоровья, осуществляющей контроль за состоянием здоровья всех участников образовательного процесса и пропаганда здорового образа жизни.

5. Внедрение инновационных и здоровьесберегающих технологий.

6. Усиление системы работы над творческим развитием личности, уровнем обученности, воспитанности и здоровьем обучающихся.

7. Стандартизация образования, обеспечивающая качественный его уровень, организация предпрофильной подготовки и профильного обучения для успешной социализации обучающихся.

8. Обновление педагогической системы учителя на основе выделения сущности его опыта в технологии деятельностного обучения.

9. Формирование системы универсальных учебных действий средствами технологии деятельностного обучения.

10. Обеспечение методического сопровождения реализации ФГОС.

### **Основные направления инновационной работы**

1. Реализация управленческого проекта по формированию ЛРОС (личностно-развивающей образовательной среды).

#### **IV. Приоритетные группы задач стоящих перед педагогическим коллективом школы в 2023-2024 учебном году**

1. Задачи педагогического коллектива в условиях реализации ФГОС НОО, ООО, СОО с учетом ФОП:

- научить учащихся учиться (сформировать у них ценностные мотивы учения, применять эффективные приемы познавательной деятельности, оценивать ее результаты);
- научить учащихся ориентироваться в мире социальных, нравственных и эстетических ценностей (подготовить их к самостоятельному решению оценочно-мировоззренческих проблем);
- научить учащихся решать проблемы, связанные с выполнением определенной социальной роли;
- сформировать ключевые компетентности, коммуникативные навыки, навыки решения проблем;
- подготовить учащихся к профессиональному выбору, научить их ориентироваться в ситуации на рынке труда в собственных интересах и возможностях.

2. Формирование физически здоровой личности:

- недопущение перегрузки учащихся;
- оптимальная организация рабочего дня и недели с учетом санитарно-гигиенических норм и особенностей возрастного развития детей;
- привлечение максимального количества учащихся к занятиям в спортивных секциях;
- усиление роли педагогического коллектива в устранении пассивной позиции семьи и детей к своему здоровью.

3. Развитие творческих способностей школьника:

- овладение всеми учащимися стандартами образования;
- ориентация работы на раскрытие творческого потенциала каждого ученика;
- ориентация на реализацию личностных смыслов, ценностных отношений в деятельности и общении;
- совершенствование творческой атмосферы в школе путем введения курсов по выбору;
- привлечение учащихся к творческим конкурсам вне стен школы (интеллектуальный марафон, турниры, олимпиады, конференции и пр.)

4. Формирование творческого коллектива учителей с высоким инновационным потенциалом:

- овладение всеми учителями эффективными, инновационными и информационно-коммуникативными технологиями;
- обеспечение оптимальной нагрузки учителей;
- совершенствование работы Методического совета школы, методических объединений;
- внедрение передового педагогического опыта в практику;
- проведение на базе школы научно-методических семинаров по обмену опытом, научно-практических конференций, «круглых столов» и др.;
- привлечение к работе в школе представителей науки и культуры.

5. Оптимальная организация учебного процесса:

- обеспечение оптимального сочетания базового и профильного обучения;
- совершенствование учебного плана и учебных программ;

- развитие взаимодействия учебных дисциплин на основе метапредметных связей;
- обучение учащихся современным технологиям получения знаний, расширение спектра развивающих программ;
- оказание помощи в освоении современной информационно-технической культуры.

#### 6. Воспитательная работа:

- совершенствование органов ученического самоуправления;
- развитие традиций школы;
- совершенствование системы работы классных руководителей;
- реализация программы воспитания.

#### 7. Совершенствование системы управления:

- создание банка информации, проведение анализа и коррекции образовательной системы в школе;
- перевод школы в режим развития в условиях реализации ФГОС НОО и ООО нового поколения;
- решение вопросов финансирования, поиск дополнительных источников;

### **Пути и средства реализации задач образования и воспитания учащихся**

На основе концептуальных идей развития образования педагогический коллектив определяет направления реализации задач образования и воспитания учащихся в условиях реализации ФГОС:

- актуализация гуманитарных функций образования путем выделения ценностно-смыслового аспекта изучаемых учебных дисциплин;
- интеграция учебной деятельности и дополнительного образования в культурно-воспитательном пространстве школы и в индивидуальном опыте учащихся;
- активное стимулирование учащихся в овладении способами самореализации в учебной, творческой и досуговой деятельности;
- широкое использование новейших педагогических и здоровьесберегающих технологий, технологий личностно-ориентированного образования и воспитания, усиление их индивидуально-развивающих и гуманитарных функций;
- развитие УУД обучающихся;
- активизация связей школы и семьи в культурно-воспитательном пространстве школы и округа;
- стимулирование и поддержка педагогического творчества учителей;
- работа по программе «Деятельность школы по сохранению и развитию здоровья» (усилить работу по физическому воспитанию, формировать навыки и привычки здорового образа жизни через уроки ОБЖ, биологии, физической культуры и во внеурочное время).

### **V. Тематика педагогических советов на 2023 - 2024 учебный год.**

Сроки	Вопросы для обсуждения	Ответственные
<b>Педагогический совет № 1</b> <b>«Анализ и диагностика итогов 2022-2023 года. Условия реализации образовательных программ в 2023-2024 учебном году»</b>		

Август	<p>1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2022-2023 учебном году.</p> <p>2. Утверждение ООП уровней образования, разработанных или обновленных в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО.</p> <p>Согласование изменений в ООП с учетом ФОП уровней образования на 2023-2024 учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.</p> <p>3. Внедрение ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО</p> <p>4. Утверждение плана работы школы на 2023-2024 учебный год.</p> <p>5. Принятие и корректировка локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность. Приведение локальных актов в соответствие с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО</p> <p>6. Разное.</p>	<p>Директор школы Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по ВР</p>
<p><b>Педагогический совет 2</b> <b>«Качество образования как основной показатель работы школы»</b></p>		
Ноябрь	<p>1. Анализ учебных результатов, обучающихся по итогам I четверти.</p> <p>2. Анализ результатов стартовой и входной диагностик.</p> <p>3. Формирование функциональной грамотности по ФГОС и ФОП.</p> <p>4. Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы</p>	<p>Директор школы Заместители директора по УВР, ВР, Учителя – предметники, учителя начальных классов, Педагог-психолог, социальный педагог</p>
<p><b>Педагогический совет № 3</b> <b>«Развитие профессиональных компетенций педагогов»</b></p>		
Декабрь	<p>1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти.</p> <p>2. Применение нового Порядка аттестации педагогических работников.</p> <p>3. Реализация федеральных образовательных программ: дефициты и первые успехи.</p> <p>4. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя. Устранение предметных и методических дефицитов, дефицитов в области функциональной грамотности</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p>

<b>Педагогический совет № 4</b> <b>«Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям»</b>		
Март	1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти. 2. Результаты: достижения и проблемы реализации проекта «Разговоры о важном». 3. Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме. 4. Формирование стратегии вовлечения в систему школьного патриотического воспитания социальных партнеров и родителей. 5. Обмен опытом. Знакомство педагогов с лучшими практиками патриотического воспитания	Заместители директора по УВР, ВР
<b>Педагогический совет № 6</b> <b>«О допуске к ГИА»</b>		
	1. Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА. 2. Условия проведения ГИА в 2023-2024 году	Зам. директора по УВР Кл.рук. 9,11-х классов
<b>Педагогический совет № 7</b> <b>«О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»</b>		
Май	1. Анализ результатов ВПР. 2. Итоги промежуточной аттестации. 3. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс	Зам. директора по УВР, Классные руководители 1-8-х и 10-х классов.
<b>Педагогический совет № 8</b> <b>«Итоги образовательной деятельности в 2023-2024 учебном году»</b>		
Июнь	1. Реализация ООП в 2023-2024 учебном году. 2. Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании. 3. Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 11-х классов. Выдача аттестатов о среднем общем образовании	Заместитель директора по УВР Классные руководители 9,11- х классов

## VI. Планирование совещаний при директоре на 2023-2024 учебный год

Сроки исполнения	Содержание работы
---------------------	-------------------

Август 2023 г.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О результатах подготовки школы к новому учебному году после проведения ремонтных работ (директор)</li> <li>2. Соответствие учебных пособий ФПУ. Обеспечение учеников учебными пособиями (директор, педагог – библиотекарь)</li> <li>3. Организация дежурства по школе (заместитель директора по ВР)</li> <li>4. Состояние учебных кабинетов. Акты готовности (завхоз)</li> <li>5. О результатах летней подготовки обучающихся к передаче ОГЭ по русскому языку и математике (заместитель директор по УВР)</li> <li>6. Санитарное состояние помещений школы (директор, завхоз)</li> <li>8. Распределение выпускников 9-х и 11-х классов предыдущего года обучения (заместитель директора по УВР, ВР)</li> </ol>
Сентябрь 2023 г.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работа учителей, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди обучающихся (заместитель директора по ВР).</li> <li>2. Подготовка статистической отчетности (директор, заместители директора по УВР)</li> <li>3. Комплектование групп факультативных элективных курсов (заместитель директора по УВР)</li> <li>4. О реализации программ внеурочной деятельности (директор, заместитель директора по УВР, ВР)</li> <li>5. Организация горячего питания (заместитель директора по ВР).</li> <li>6. Состояние школьного сайта (директор, заместители директора).</li> <li>7. Утверждение плана-графика подготовки к ГИА</li> </ol>
Октябрь 2023г.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Посещение занятий учащимися (социальный педагог).</li> <li>2. Организация набора детей в «Школу будущего первоклассника» (платные образовательные услуги) (заместитель директора по УВР)</li> <li>3. Промежуточные результаты окончания первой четверти 2023 – 2024 учебного года (директор)</li> </ol>
Ноябрь 2023г.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Посещаемость занятий учащимися, состояние обученности учащихся «группы риска» (заместители директора по ВР).</li> <li>2. О промежуточных результатах реализации Программы воспитания на 2023 – 2026г.г. (заместитель директора по ВР)</li> <li>3. Работа с одаренными и слабоуспевающими обучающимися (заместитель директора по УВР).</li> <li>4. О подготовке к новогодним мероприятиям (заместитель директора по ВР)</li> <li>5. Промежуточные результаты ВОШ (заместитель директора по УМР).</li> </ol>
Декабрь 2023г.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация дежурства по школе (заместитель директора по ВР)</li> <li>2. Занятость обучающихся в системе дополнительного образования (заместитель директора по ВР).</li> <li>3. Анализ профилактической работы в школе (заместитель директора по ВР)</li> </ol>



Январь 2024 г.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работа Совета профилактики (директор).</li> <li>2. Проведение тематических и библиотечных уроков (педагог – библиотекарь)</li> <li>3. Состояние предметных кабинетов (директор, заместители директора по УВР, завхоз).</li> <li>4. О проведении мероприятия «Встреча с выпускниками» (директор)</li> </ol>
Февраль 2024г.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Использование педагогами возможностей современной образовательной среды (директор, заместитель директора по УВР)</li> <li>2.Работа со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска (директор, заместитель директора по УВР)</li> <li>3.Организация работы психолого-педагогического сопровождения обучающихся 9, 11 классов (директор, педагог – психолог)</li> <li>4. О проведении мероприятий, посвященных Дню защитника Отечества (директор)</li> </ol>
Март 2024г.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение режима работы школы (директор).</li> <li>2. Организация горячего питания. Результаты анкетирования родителей (законных представителей) (директор).</li> <li>3. Обеспеченность учебных кабинетов цифровыми образовательными ресурсами (директор).</li> </ol>
Апрель 2024г.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предмет «Технология» новые форматы (директор)</li> <li>2. Организация летней занятости обучающихся (директор, социальный педагог)</li> <li>3. О реализации плана подготовки к ГИА (директор)</li> </ol>
Май 2024г.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Работа классных руководителей по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.</li> <li>2. О проведении мероприятий по правилам поведения возле водоемов. 3.Организационное окончание учебного года.</li> </ol>

## **VII. Планирования контроля и руководства работы школы.**

### **Годовая циклограмма работы школы на учебный год**

#### **Август**

##### **1. Комплектование 1-х классов**

2. Комплектование 10-х классов
3. Прием учащихся в школу
4. Готовность школьного здания, учебных кабинетов, мастерских, спортивного зала к началу учебного года
5. Проверка укомплектованности школьной библиотеки учебной и методической литературой
6. Участие педагогов школы и администрации в августовской конференции
7. Августовский педсовет, утверждение плана работы школы, режима работы
8. Предварительный сбор учащихся. Выдача учебников
9. Составление расписания уроков
10. Составление графика работы сотрудников школы
11. Составление графика дежурства администрации, учителей, учащихся
12. Подготовка документации для сдачи отчетов и тарификации

### **Сентябрь**

1. Праздник «Первый звонок»
2. Комплектование учащихся на 1 сентября
3. Утверждение плана работы кружков, факультативов, элективных курсов, спортивных секций
4. Корректировка расписания уроков
5. Утверждение календарно-тематического планирования, новых учебных программ, планов воспитательной работы
6. Составление графиков оценочных процедур
7. Выявление больных детей на дому
8. Сдача отчетов в управление образования, тарификация
9. Заседание школьных методических объединений. Работа с вновь принятыми учителями
10. Формирование школьного родительского комитета
11. Формирование Школьного совета, ученического актива
12. Сверка бланков строгой отчетности, алфавитной книги и личных дел учащихся
13. Месячник по профилактике детского дорожного травматизма
14. Проведение Дня Здоровья
15. Классно-обобщающий контроль в 5-х классах
16. Контрольные работы по математике и русскому языку во 2-11-х классах с целью организации повторения, выявления пробелов в знаниях учащихся
17. Утверждение плана работы методического совета, графика проведения предметных декад, школьных предметных олимпиад.
18. Изучение уровня адаптированности учащихся 1-х классов

### **Октябрь**

1. Индивидуальная работа с детьми группы риска
2. Подготовка материалов к награждению работников школы
3. Контроль за организацией питания
4. Проверка журналов по технике безопасности
5. Классно-обобщающий контроль в 10-х классах
6. Проверка школьной документации

7. Медицинское обслуживание учащихся, работа школьной медсестры
8. Итоги учебных результатов за 1-ю четверть
9. Общешкольное родительское собрание
10. Предметные декады

### **Ноябрь**

1. Итоги и анализ успеваемости за первую четверть
2. Анализ выполнения контроля и руководства за 1-ю четверть. Планирование на 2-ю четверть
3. Контроль за работой кружков, факультативов, спортивных секций
4. Контроль за работой специальной медицинской группы
5. Проверка дневников
6. Психолого-педагогическое исследование: уровень познавательной активности и интереса к знаниям у учащихся с разными учебными способностями
7. Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников
8. Участие школьников в муниципальных предметных олимпиадах
9. Педсовет
10. Предметные декады

### **Декабрь**

1. Творческие отчеты аттестуемых учителей
2. Психолого-педагогический консилиум в 1-х классах
3. Административные контрольные работы за I полугодие
4. Мониторинг образовательного процесса по результатам контрольных работ
5. Подготовка и проведение новогодних праздников. Утверждение плана работы на каникулы
6. Проверка соблюдения правил техники безопасности в мастерских, лаборантских, кабинетах и спортивном зале
7. Соблюдение противопожарного режима
8. Итоги работы методических объединений за I полугодие. Работа с нормативными документами
9. Участие в школьном конкурсе «Учитель года»
10. Общешкольные родительские собрания

### **Январь**

1. Итоги и анализ работы за I полугодие
2. Анализ выполнения учебных программ. Корректировка календарно- тематического планирования
3. Проверка журналов
4. Составление графика оценочных процедур на 2-е полугодие
5. Анализ выполнения плана контроля и руководства за 2-ю четверть. Планирование работы на 3-ю четверть
6. Анализ уровня заболеваемости и травматизма учащихся школ
7. Педсовет
8. Участие в конкурсе «Учитель года»
9. Проведение инвентаризации

### **Февраль**

- 1.Профессиональное самоопределение учащихся 9-х классов
- 2.Психолого-педагогический консилиум в 9-х классах
- 3.Контроль за работой кружков, факультативов, элективных курсов
- 4.Контроль за работой специальной медицинской группы
- 5.Вечер встречи выпускников
- 6.Мониторинг учащихся 7-х, 8-х классов
- 7.Дополнительные каникулы для учащихся 1-х классов
- 8.Творческие отчеты аттестуемых учителей
- 9.Методический совет «О результатах использования новых образовательных технологий педагогами школы»
- 10.Мониторинг использования новых педагогических технологий педагогами школы.  
Заседание методического совета
- 11.Выявление рейтинга высоко значимых для подростка жизненных сфер.  
Анкетирование учащихся 8-11-х классов
- 12.Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников

### **Март**

- 1.Анализ посещаемости и успеваемости детей группы риска
- 2.Профессиональное самоопределение учащихся 11-х классов
- 3.Психолого-педагогический консилиум в 11-х классах
- 4.Углубленная диагностика учащихся 11-х классов
- 5.Выбор экзаменов учащимися 9-х и 11-х классов
- 6.Корректировка графика отпусков работников школы
- 7.Планирование летней занятости учащихся. Создание летней трудовой бригады школьников
- 8.Организация летнего отдыха детей, находящихся под опекой
- 9.Неделя детской книги
- 10.Работа школьной аттестационной комиссии
- 11.Педсовет
- 12.Масленица
- 13.Работа «Школы будущего первоклассника»
- 14.Проверка соблюдения правил техники безопасности в мастерских, лаборантских, кабинетах и спортивном зале
- 15.Соблюдение противопожарного режима
- 16.Общешкольные родительские собрания

### **Апрель**

- 1.Итоги и анализ успеваемости за 3-ю четверть
- 2.Анализ выполнения плана контроля и руководства за 3-ю четверть. Планирование работы на 4-ю четверть
- 3.Предварительное комплектование на следующий учебный год
- 4.Проверка тетрадей для контрольных, лабораторных и практических работ
- 5.Проверка школьной документации
- 6.Участие в городской научно-практической конференции «Шаг в будущее»
- 7.Пробный ЕГЭ
- 8.Пробный ОГЭ по математике, русскому языку в 9-х классах

9. Мониторинг качества образования по математике, русскому языку в выпускных классах
10. Психолого-педагогический консилиум в 4-х классах
11. Заполнение диагностических карт развития учащихся 4-х классов
12. Мониторинг качества навыков чтения в 1-5-х классах
13. Составление расписания экзаменов, консультаций для учащихся выпускных классов
14. Итоги работы кружков, факультативов, элективных и предпрофильных курсов
15. Подготовка к празднованию Дня Победы
16. Работа «Школы будущего первоклассника»
17. Анализ работы методических объединений за год и планирование работы на следующий год

### **Май**

1. Проведение итогового контроля за состоянием УВП (итоговые контрольные работы, экзамены, итоговая аттестация)
2. Педсоветы по переводу учащихся и допуску к итоговой аттестации
3. Празднование Дня Победы
4. Подготовка и проведение праздника «Последний Звонок»
5. Составление проблемно-ориентированного анализа учебного года. Планирование работы на следующий год.
6. Работа «Школа будущего первоклассника»
7. Сдача учебников в школьную библиотеку
8. Общешкольные родительские собрания

### **Июнь**

1. Итоговая аттестация учащихся
2. Педсоветы об окончании учащимися 9-х, 11-х классов основной и средней школы
3. Выпускные вечера
4. Организация работы школьного трудового отряда
5. Статистический отчет по итогам года
6. Организация летних занятий с отстающими в учебе
7. Ремонт школы

### **Июль**

1. Ремонт школы
2. Комплектование 1-х, 10-х классов
3. Работа школьной трудовой бригады, летнего лагеря, площадки

## **Комплексно-целевая программа организации внутришкольного контроля за учебно-воспитательным процессом в 2023-2024 учебном году**

**Цель:** Достижение соответствия функционирования и развития педагогического процесса МБОУ СОШ № 1, требованиям стандарта образования с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.

**Задачи:**

- Диагностировать состояние УВП, выявлять отклонения от запланированного результата (стандарта образования), создавать обстановку заинтересованности и доверия, совместного творчества «учитель-ученик»;
- Формировать ответственное отношение к овладению знаниями, умениями, навыками; Обеспечить единство урочной и внеурочной деятельности учащегося через сеть факультативных и элективных курсов и дополнительного образования;
- Повысить ответственность учителей по внедрению передовых, инновационных и информационных технологий в практику преподавания учебных дисциплин; Совершенствовать систему контроля за состоянием и ведением школьной документации.

### **Принципы ВШК МБОУ СОШ № 1:**

**всесторонность.** Контроль должен охватить все разделы содержания, составляющими которого являются учебно-воспитательный процесс, педагогические кадры, учебно-материальная база;

**систематичность.** Контроль необходим на всех этапах процесса обучения в сочетании с другими сторонами учебной, воспитательной, познавательной деятельности участников учебно-воспитательного процесса.

**актуальность.** Должна учитываться важность и значимость контроля для успешного развития начальной школы в настоящее время;

**плановость.** Учитывается целенаправленность контроля, доведенного до определенной конкретизации по содержанию, времени, формам, методам;

**гласность и объективность.** Необходимо довести результаты контроля до педагогов, обсудить и устранить недостатки.

### **Основные функции внутришкольного контроля:**

- Диагностическая – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагогов
- Обучающая – повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения
- Организующая – совершенствование организации образовательного процесса за счет подбора оптимальных форм, методов и средств обучения
- Воспитывающая – выработка структуры ценностных ориентаций

### **Основные объекты контроля:**

- выполнение всеобуча; качество преподавания учебных предметов, работа педагогических кадров; качество ЗУН и УУД учащихся; качество ведения школьной документации; выполнение программ и предусмотренного минимума; подготовка и проведение промежуточной и итоговой аттестации; здоровье, здоровый образ жизни учащихся; санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда

### План - график внутришкольного контроля

Направление контроля	Вопросы, подлежащие контролю	Цель и содержание контроля	Вид контроля	Ответственный	Ожидаемые результаты контроля
<b>АВГУСТ</b>					
Организация образовательной деятельности	Санитарное состояние помещений школы	Проверить выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдение техники безопасности	Фронтальный	Директор, замдиректора по АХР, замдиректора по УВР	Проверка санитарного состояния помещений школы отражена в справке по итогам проверки состояния учебных кабинетов и спортзала и справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований в учебных кабинетах
	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Проверить выполнение работниками требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта	Фронтальный	Замдиректора по УВР, замдиректора по АХР	Работники проинструктированы, ошибки организации исправлены
	Соответствие учебных пособий ФПУ	Проверить, что учебники и пособия, которые используются в школе, входят в ФПУ	Тематический	Замдиректора по УВР, директор, заведующий библиотекой	Проверка УМК, которые используются в школе, отражена в справке по итогам контроля готовности школьной библиотеки к учебному году
	Обеспечение учеников учебными пособиями	Проверить, все ли ученики обеспечены учебной литературой, ее состояние	Тематический	Замдиректора по УВР, заведующий библиотекой, классные руководители	Контроль обеспечения учеников учебными пособиями отражен в справке по итогам контроля готовности школьной библиотеки к учебному году

	Формирование списка учебников и учебных пособий в соответствии с новым ФПУ для реализации обновленных ФГОС и ФОП НОО, ООО и СОО	Проверить подготовку списка учебников и учебных пособий, которые необходимо заменить или закупить в соответствии с новым ФПУ для реализации обновленных ФГОС и ФОП НОО, ООО и СОО	Тематический	Замдиректора по УВР, заведующий библиотекой, директор	Список учебных пособий для обучения по обновленным ФГОС и ФОП НОО, ООО и СОО
	Соответствие специальных образовательных условий потребностям учеников с ОВЗ и требованиям ФАОП	Проверить организацию специальных образовательных условий в соответствии с потребностями учеников с ОВЗ и требованиями ФАОП	Тематический	Директор, замдиректора по УВР, замдиректора по АХР	Специальные образовательные условия соответствуют потребностям учеников с ОВЗ и требованиям ФАОП
	Распределение выпускников 9-х и 11-х классов предыдущего года обучения	Собрать информацию о продолжении обучения выпускников 9-х и 11-х классов предыдущего года обучения. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Тематический	Замдиректора по УВР, классные руководители	Контроль распределения выпускников отражен в справке о распределении выпускников 9-х и 11-х классов
Методическая работа	Организация работы ШМО	Проверить организацию работы ШМО, составление планов работы ШМО на учебный год, проконтролировать, что в них включены вопросы по контролю качества реализации рабочих программ, в том числе федеральных рабочих программ, обязательных	Фронтальный	Председатель МСШ, замдиректора по УВР	Проверка организации работы методических объединений отражена в справке по итогам проверки документации школьных методических объединений



		к применению, в 2023/24 учебном году			
	Готовность к проведению аттестации педагогов по новому Порядку проведения аттестации педагогических работников	Проверить соответствие школьной документации об аттестации педагогических работников новому Порядку проведения аттестации педагогических работников. Подготовить списки педагогов, кому рекомендовано пройти аттестацию на квалификационные «педагог-методист» и/или «педагог-наставник». Скорректировать план аттестации на 2023/24 учебный год	Тематический	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Проведена проверка готовности к проведению аттестации педагогов по новому Порядку проведения аттестации педагогических работников . Педагоги получили рекомендации по прохождению аттестации на новые категории в 2023/24 учебном году. Скорректирован план аттестации на 2023/24 учебный год
Школьная документация	Соответствие ООП уровней образования требованиям ФОП и действующих ФГОС по уровням образования	Проанализировать ООП уровней образования. Убедиться, что программы всех уровней соответствуют требованиям ФОП и действующих ФГОС по уровням образования	Тематический	Директор, замдиректора по УВР	Анализ соответствия структуры ООП уровней образования требованиям ФОП отражен: <ul style="list-style-type: none"> <li>• в справке по итогам контроля приведения ООП НОО в соответствии с ФОП;</li> <li>• справке по итогам контроля приведения ООП ООО в соответствии с ФОП;</li> <li>• справке по итогам контроля приведения ООП СОО в соответствии с обновленным ФГОС и ФОП</li> </ul>
	Соответствие структуры	Проанализировать рабочие	Тематический	Замдиректора	Анализ соответствия структуры

	рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы требованиям ФОП и действующих ФГОС	программы воспитания и календарные планы воспитательной работы. Убедиться, что их структура и содержание соответствуют требованиям ФОП и действующих ФГОС по уровням образования		по ВР	рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы требованиям ФОП и действующих ФГОС отражен в справке по итогам контроля качества рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы
	Соответствие рабочих программ учебных предметов требованиям ФОП	Проанализировать рабочие программы на соответствие ФОП: содержание и планируемые результаты должны быть не ниже планируемых результатов ФГОС и ФОП	Тематический	Директор, замдиректора по УВР	Анализ соответствия структуры рабочих программ учебных предметов требованиям ФОП и действующих ФГОС отражен в справке по итогам проверки рабочих программ
	Соответствие рабочих программ учебных предметов ООП и учебному плану на 2023/24 учебный год	Проверить актуализацию рабочих программ: соответствие ООП, учебному плану на 2023/24 учебный год	Тематический	Замдиректора по УВР	Анализ соответствия структуры рабочих программ учебных предметов ООП и учебному плану на 2023/24 учебный год отражен в справке по итогам проверки рабочих программ и справке по итогам контроля качества оценочных материалов рабочей программы
	Соответствие рабочих программ учебных предметов, курсов требованиям предметных концепций, в том числе концепций преподавания ОДНКНР, биологии и	Проверить соответствие рабочих программ учебных предметов, курсов требованиям предметных концепций. Проверить соответствие рабочих программ по	Персональный	Замдиректора по УВР	Анализ соответствия структуры рабочих программ учебных предметов требованиям предметных концепций отражен в справке по итогам проверки рабочих программ

	экологического образования	биологии, ОДНКНР, окружающему миру, химии, физике требованиям концепций преподавания ОДНКНР, биологии и экологического образования			
	Соответствие структуры программ курсов внеурочной деятельности требованиям ФГОС и ФОП	<p>Проконтролировать, как педагоги составили программы курсов внеурочной деятельности по ФГОС второго поколения, что включили обязательные компоненты: результаты освоения курса, содержание курса с указанием форм организации и видов деятельности, тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания.</p> <p>Проконтролировать, что в программы курсов внеурочной деятельности для ___ классов педагоги включили обязательные компоненты по ФГОС НОО и ООО 2021 года: содержание учебного курса, планируемые результаты освоения учебного курса, тематическое планирование с указанием количества академических</p>	Тематический	Замдиректора по УВР	Анализ соответствия структуры программ курсов внеурочной деятельности требованиям ФГОС, в том числе обновленных, и ФОП отражен в справке по итогам проверки рабочих программ внеурочной деятельности

		<p>часов, отводимых на освоение каждой темы и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов.</p> <p>Проконтролировать, что программы учебных курсов внеурочной деятельности содержат указание на форму проведения занятий и формируются с учетом рабочей программы воспитания</p>			
	Соответствие дополнительных общеразвивающих программ требованиям нормативных правовых актов в сфере образования	Проверить соответствие дополнительных общеразвивающих программ требованиям Концепции развития дополнительного образования детей, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам и др.	Тематический	Замдиректора по ВР	Дополнительные общеразвивающие программы составлены в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере образования
	Соответствие локальных нормативных актов школы нормативным правовым актам в сфере образования,	Проанализировать локальные нормативные акты школы, чтобы убедиться, что они	Комплексный	Директор, замдиректора по УВР	Локальные нормативные акты обновлены, если в них были найдены несоответствия актуальной нормативной базе

	в том числе федеральным образовательным программам	соответствуют нормативным актам в сфере образования, в том числе федеральным образовательным программам			
Работа с родителями	Информирование родителей о внедрении ФОП и обновленного ФГОС СОО	Проконтролировать организацию и проведение общешкольного родительского собрания, посвященного внедрению ФОП НОО, ООО и СОО. Проконтролировать организацию и проведение родительского собрания в 10–11-х классах, посвященного внедрению обновленного ФГОС СОО и ФОП	Фронтальный	Директор, замдиректора по УВР, классные руководители	Информирование родителей о переходе на ФОП отражено в протоколе общешкольного родительского собрания, посвященного внедрению ФОП. Информирование родителей обучающихся 10–11-х классов о внедрении обновленного ФГОС СОО и ФОП отражено в протоколе родительского собрания
<b>СЕНТЯБРЬ</b>					
Школьная документация	Состояние личных дел учеников 1-го класса	Проверить выполнение требований к оформлению личных дел учеников 1-го класса	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка выполнения требований к оформлению личных дел учеников 1-го класса отражена в справке по итогам контроля ведения личных дел учеников
	Состояние личных дел прибывших учеников	Проверить выполнение требований к оформлению личных дел прибывших учеников	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка выполнения требований к оформлению личных дел прибывших учеников отражена в справке по итогам контроля ведения личных дел учеников

	<p>Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД), электронных журналов</p>	<p>Проконтролировать, что педагоги ведут журнал успеваемости только в одном виде – электронном. Проверить, соблюдают ли педагоги единые требования к оформлению и заполнению журналов</p>	<p>Тематический</p>	<p>Замдиректора по УВР</p>	<p>Проверка оформления журналов отражена:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• в справке по итогам проверки электронного классного журнала;</li> <li>• справке по итогам проверки журналов внеурочной деятельности;</li> <li>• справке по итогам контроля ведения журналов элективных курсов</li> </ul>
	<p>Состояние школьного сайта</p>	<p>Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ. Проконтролировать обновление информации на сайте, в том числе размещение следующих сведений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• информации о реализации ООП по обновленным ФГОС НОО, ООО и СОО и связанных с этим изменениях в школьном образовательном процессе;</li> <li>• информации о внедрении ФОП;</li> <li>• информации об условиях питания обучающихся, включая</li> </ul>	<p>Тематический</p>	<p>Технический специалист, замдиректора по УВР</p>	<p>Анализ состояния сайта школы отражен в справке по итогам анализа школьного сайта</p>

		меню ежедневного горячего питания			
	Внесение изменений в программу развития школы	Внести изменения в программу развития школы в связи с реализацией обновленных ФГОС НОО, ООО и СОО и внедрением ФОП	Тематический	Директор, замдиректора по УВР	В программу развития школы внесены изменения в связи с реализацией обновленных ФГОС НОО, ООО и СОО и внедрением ФОП
	Организация разработки локальных нормативных актов, регламентирующих реализацию ООП в соответствии с ФОП	Проконтролировать соответствие требованиям законодательства РФ локальных нормативных актов, регламентирующих реализацию ООП в соответствии с ФОП	Тематический	Замдиректора по УВР, руководитель рабочей группы	Проверены локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию ООП в соответствии с ФОП
Образовательные результаты школьников	Организация стартовой диагностики в 1-х, 5-х и 10-х классах	Организовать стартовые диагностические работы в 1-х, 5-х и 10-х классах, чтобы выявить готовность учеников к обучению на новом уровне образования	Тематический	Замдиректора по УВР	Анализ результатов стартовой диагностики отражен: <ul style="list-style-type: none"> <li>• в справке по результатам проведения стартовой диагностики в 1-х классах;</li> <li>• справке по результатам проведения стартовой диагностики в 5-х классах;</li> <li>• справке по результатам проведения стартовой диагностики в 10-х классах</li> </ul>
	Организация входной диагностики во 2–4-х, 6–9-х и 11-х классах	Организовать входные контрольные работы во 2–4-х, 6–9-х и 11-х классах, чтобы определить уровень предметных результатов	Тематический	Педагоги-предметники, замдиректора по УВР	Анализ результатов входной диагностики отражен в справке по итогам входных диагностических работ и справке по результатам

		учеников			проведения входной диагностики учеников, которых оставили на повторное обучение
Организация образовательной деятельности	Проверка деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов	Посетить уроки вновь прибывших педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность	Тематический (персональный)	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Контроль урочной деятельности вновь прибывших педагогов и молодых специалистов отражен в справке по итогам персонального контроля деятельности вновь прибывших учителей и справке по итогам персонального контроля учителя
	Проверка уроков педагогов, которые показали необъективные результаты на ВПР и ГИА	Посетить уроки педагогов, которые показали необъективные результаты на ВПР и ГИА, проверить, как они организовали оценочную деятельность и учли результаты ВПР и ГИА	Тематический (персональный)	Замдиректора по УВР	Проверка качества уроков педагогов, которые показали необъективные результаты на ВПР и ГИА, отражена в справке по итогам посещения урока
	Организация оценочной деятельности с учетом Методических рекомендаций из письма Минпросвещения от 13.01.2023 № 03-49	Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации оценочной деятельности отражена в справке по итогам посещения урока и справке по итогам проверки накопляемости и объективности отметок в журналах
	Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения	Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СП, СанПиН, ФГОС и ФОП	Тематический (персональный)	Замдиректора по УВР	Контроль выполнения требований к урокам с позиции здоровьесбережения отражен в справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований на уроках и карте



					анализа урока по позициям здоровьесбережения
	Дифференциация и индивидуализация обучения в работе с учениками с разной учебной мотивацией	Проанализировать эффективность использования форм и методов дифференцированного обучения, использования индивидуального подхода	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка эффективности использования дифференцированного и индивидуального подходов при работе с учениками с разной учебной мотивацией отражена в справке по итогам классно-обобщающего контроля развития мотивации учеников и карте анализа мотивационных ресурсов урока
	Организация образовательной деятельности в соответствии с требованиями концепций преподавания ОДНКНР, биологии и экологического образования	Посетить уроки биологии, ОДНКНР, физики, химии, окружающего мира и др. Проверить, как педагоги реализуют концепции преподавания ОДНКНР, биологии и экологического образования	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль соответствия образовательной деятельности требованиям предметных концепций отражен в справке по результатам контроля реализации предметных концепций
	Изучение государственных символов в образовательном процессе	Посетить уроки истории, обществознания, русского языка и литературы. Проверить, как педагоги организуют изучение государственных символов РФ на уроках	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль внедрения изучения государственных символов РФ отражен в справке по итогам посещения урока
	Организация дополнительного образования	Проанализировать данные комплектования школьных кружков и секций	Тематический	Замдиректора по ВР	Проверка организации дополнительного образования отражена в справке по итогам

		дополнительного образования			проверки кружковой работы
Воспитательная работа	Контроль посещаемости уроков	Проанализировать данные классных руководителей об учениках, не приступивших к занятиям	Персональный	Замдиректора по ВР	Проверка посещаемости отражена в справке по итогам контроля посещаемости
	Контроль работы органов самоуправления	Изучить уровень общественной активности учеников, проконтролировать организацию органов самоуправления	Тематический	Замдиректора по ВР, педагог-организатор, руководитель органа самоуправления	Педагоги и руководители органов самоуправления получили рекомендации по мотивации учеников
	Взаимодействие классных руководителей с учениками	Проконтролировать организацию проводимых классных часов, индивидуальную работу классных руководителей с учениками	Тематический	Замдиректора по ВР	Контроль взаимодействия классных руководителей с учениками отражен в справке по итогам посещения классного часа и форме анализа воспитательной работы для руководителя ШМО классных руководителей
	Контроль классных часов по изучению государственных символов РФ	Проверить, как на классных часах классные руководители организуют беседы о государственной символике России и ее истории, учат правилам обращения с государственными символами, знакомят с	Тематический	Замдиректора по ВР	Классные руководители получили рекомендации по изучению государственных символов

		ответственностью за нарушения использования или порчу государственных символов			
Методическая работа	Организация обучающих семинаров по проблемам реализации федеральных рабочих программ	Проверить организацию обучающих семинаров для педагогов по проблемам реализации федеральных рабочих программ	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Педагоги прошли обучающие семинары по проблемам реализации федеральных рабочих программ
	Использование педагогами возможностей информационно-образовательной среды школы	Определить уровень ИКТ-компетентности педагогов, провести опросы, анкетирования, выявить проблемные зоны	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО, технический специалист	Контроль уровня ИКТ-компетентности педагогов отражен в справке по итогам контроля ИКТ-компетентности педагогов
	Проведение индивидуальных консультаций для педагогов	Организовать и провести индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке документов, в том числе касающихся реализации федеральных рабочих программ	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Консультации организованы и проведены
Работа с родителями	Организация работы классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, функционирование родительских комитетов,	Комплексный	Замдиректора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог,	Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с

		информирование и консультирование, включая своевременность и качество информирования об изменениях, связанных с введением ФОП, и др.		социальный педагог	планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно
	Организация работы системы внеурочной деятельности	Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации внеурочной деятельности на учебный год	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка организации внеурочной деятельности на учебный год отражена в анализе анкет родителей
	Организация работы системы дополнительного образования	Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации дополнительного образования на учебный год	Тематический	Замдиректора по ВР, руководители ШМО	Проверка организации дополнительного образования на учебный год отражена в анализе анкет для диагностики потребностей родителей в услугах дополнительного образования и анкет для диагностики потребности школьников в услугах дополнительного образования
<b>ОКТАБРЬ</b>					
Школьная документация	Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД), электронных журналов	Проверить, соблюдают ли педагоги единые требования к оформлению и заполнению журналов, вносят ли в журнал текущие отметки	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка оформления журналов отражена: <ul style="list-style-type: none"> <li>• в справке по итогам проверки электронного классного журнала;</li> <li>• справке по итогам проверки журналов внеурочной деятельности;</li> <li>• справке по итогам</li> </ul>

					контроля ведения журналов элективных курсов
	Соответствие записей в классных журналах тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за 1-ю четверть	Проверить, соответствуют ли записи в журналах по учебным предметам, курсам тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за 1-ю четверть	Тематический	Замдиректора по УВР	Записи в журналах по учебным предметам, курсам за 1-ю четверть соответствуют тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов
	Соответствие записей в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за 1-ю четверть	Проверить, соответствуют ли записи в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за 1-ю четверть	Тематический	Замдиректора по ВР	Записи в журналах внеурочной деятельности за 1-ю четверть соответствуют тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности
	Соответствие записей в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за 1-ю четверть	Проверить, соответствуют ли записи в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за 1-ю четверть	Тематический	Замдиректора по ВР	Записи в журналах дополнительного образования за 1-ю четверть соответствуют учебным планам дополнительного образования
	Проверка дневников учеников	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль проверки дневников учеников отражен в справке по итогам проверки дневников
	Проверка рабочих тетрадей учеников	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в справке по итогам проверки тетрадей

		орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию			
Организация образовательной деятельности	Контроль адаптации учеников 1-х, 5-х и 10-х классов	Проанализировать степень адаптации учеников, перешедших на новый уровень образования	Тематический	Классные руководители, педагог-психолог, замдиректора по УВР, замдиректора по ВР	Контроль адаптации учеников 1-х, 5-х и 10-х классов отражен: <ul style="list-style-type: none"> <li>• в справке по итогам контроля адаптации учеников 1-го класса;</li> <li>• справке по итогам контроля адаптации учеников 5-го класса;</li> <li>• справке по итогам контроля адаптации учеников 10-го класса</li> </ul>
	Преподавание предметов учебного плана, по которым проводятся ВПР	Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР в работе и включили сложные задания в уроки	Тематический (персональный)	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Контроль преподавания предметов учебного плана, по которым проводится ВПР, отражен в справке по итогам проверки качества преподавания учебного предмета
	Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти отражена в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ учебных предметов
	Реализация рабочих программ внеурочной деятельности в 1-й четверти	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ внеурочной	Тематический	Замдиректора по ВР	Контроль объема выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в 1-й четверти

		деятельности в 1-й четверти			отражен в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ внеурочной деятельности
	Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 1-й четверти	Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 1-й четверти	Тематический	Замдиректора по ВР	Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования отражен в справке по итогам контроля воспитательной работы за 1-ю четверть
	Реализация планов внеурочной деятельности в 1-й четверти	Проконтролировать объем выполнения планов внеурочной деятельности в 1-й четверти	Тематический	Замдиректора по ВР	Контроль объема выполнения планов внеурочной деятельности в 1-й четверти отражен: <ul style="list-style-type: none"> <li>• в справке по итогам контроля организации занятий внеурочной деятельности на уровне НОО;</li> <li>• справке по итогам контроля организации занятий внеурочной деятельности на уровне ООО;</li> <li>• справке по итогам контроля организации занятий внеурочной деятельности на уровне СОО</li> </ul>
	Организация дополнительного образования	Проконтролировать организацию работы школьных объединений дополнительного	Тематический	Замдиректора по ВР	Проверка организации дополнительного образования в 1-й четверти отражена в справке по итогам проверки кружковой

		образования в 1-й четверти			работы
	Организация образовательной деятельности в соответствии с требованиями концепций преподавания ОДНКНР и биологии	Посетить уроки биологии и ОДНКНР, проверить, как педагоги реализуют концепции преподавания биологии и ОДНКНР	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка реализации концепций преподавания учебных предметов отражена в справке по результатам контроля реализации предметных концепций
	Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска	Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка работы педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска отражена в справке по итогам контроля работы с неуспевающими и слабоуспевающими учениками и справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска
	Контроль объема домашних заданий	Проанализировать записи в журналах о домашнем задании, чтобы проконтролировать, не перегружают ли педагоги учеников	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка объема домашних заданий отражена в справке по итогам контроля нормы домашнего задания
	Диагностика условий и ресурсного обеспечения школы, необходимых для реализации ООП по обновленным ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП	Проверить имеющиеся в школе условия и ресурсное обеспечение, необходимые для реализации образовательных программ в соответствии с требованиями	Тематический	Замдиректора по УВР, руководитель рабочей группы	Проверка имеющихся условий и ресурсного обеспечения школы, необходимых для реализации ООП по обновленным ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП отражена в аналитической



		обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП. Выявить проблемные зоны и определить пути решения вопросов			записке об оценке условий, созданных в образовательной организации с учетом требований обновленных ФГОС и ФОП
	Организация системы мониторинга образовательных потребностей учеников и их родителей в связи с реализацией ООП по ФОП и обновленным ФГОС НОО, ООО и СОО	Проконтролировать организацию системы мониторинга образовательных потребностей учеников и их родителей для проектирования учебных планов в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности по требованиям ФОП	Тематический	Замдиректора по УВР, руководитель рабочей группы	Организована система мониторинга образовательных потребностей учеников и их родителей для работы по ФОП и обновленным ФГОС НОО, ООО и СОО
Образовательные результаты школьников	Мониторинг личностных образовательных результатов учеников	Провести мониторинг, чтобы определить уровень личностных образовательных достижений учеников	Тематический	Классные руководители, замдиректора по УВР, замдиректора по ВР	Мониторинг личностных образовательных результатов учеников отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников
	Развитие функциональной грамотности	Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги развивают функциональную грамотность учеников на уроках, в том числе цифровую грамотность, которая помогает обеспечивать	Тематический (персональный)	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Проверка развития навыков читательской грамотности отражена в справке по результатам диагностики познавательных умений по работе с информацией и чтению

		информационную безопасность детей			
Развитие функциональной грамотности	Организовать и провести практическую работу в сочетании с письменной (компьютеризованной) частью для проверки цифровой грамотности в _-х и _-х классах	Тематический	Замдиректора по УВР	Итоги проведения и анализ результатов отражены в справке по результатам проведения практической работы в сочетании с письменной (компьютеризованной) частью для проверки цифровой грамотности в _-х и _-х классах	
Реализация подготовительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО	Проверить, как на уровне СОО организуется деятельность по выполнению индивидуального проекта на подготовительном этапе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• выбор направления, предметной области и темы проекта;</li> <li>• выбор руководителя проекта</li> </ul>	Тематический	Классные руководители, замдиректора по УВР, координаторы и руководители проектов	Проверка реализации подготовительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО отражена в справке по итогам контроля подготовительного этапа индивидуальных проектов СОО	
Организация работы с высокомотивированными учениками	Проанализировать индивидуальные образовательные траектории высокомотивированных учеников. Посетить уроки, проверить, как педагоги включили в уроки задания олимпиадного цикла	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка работы педагогов с высокомотивированными учениками отражена в справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными учениками	
Организация административных	Организовать проведение административных	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации административных контрольных	

	контрольных работ по графику оценочных процедур	контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов			работ для определения образовательных результатов учеников разных классов отражена в справке по итогам проведения контрольных работ
Аттестация обучающихся	Подготовка к итоговому сочинению	Посетить уроки русского языка в 11-х классах, чтобы проверить, как педагоги готовят учеников к итоговому сочинению: разбирают темы из разделов и подразделов Банка тем, выстраивают оценочную деятельность по критериям	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка подготовки учеников к итоговому сочинению отражена в справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому сочинению
	Подготовка к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала	Посетить уроки, проверить, как педагоги организовали работу с низкомотивированными учениками и учениками, у которых есть трудности в усвоении материала	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка подготовки к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала, отражена в справке по итогам контроля результатов работы с низкомотивированными учениками 9-х, 11-х классов
	Оформление информационных стендов по подготовке к ГИА с учетом новых Порядков проведения ГИА-9 и ГИА-11	Проанализировать оформление информационных стендов: качество и полноту представленной информации с учетом новых Порядков проведения ГИА-9 и ГИА-11	Тематический	Замдиректора по УВР	Коррекция и обновление стендов. Оформление информационных стендов по подготовке к ГИА проверено с учетом новых Порядков проведения ГИА-9 и ГИА-11
	Анализ промежуточной аттестации по итогам 1-й	Проанализировать результаты промежуточной	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль результатов промежуточной аттестации за 1-

	четверти	аттестации за 1-ю четверть			ю четверть отражен в справке по итогам промежуточной аттестации за четверть
Воспитательная работа	Контроль посещаемости уроков	Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков	Фронтальный	Классные руководители, социальный педагог, замдиректора по УВР, замдиректора по ВР	Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости
	Организация работы с учениками группы риска, неблагополучными семьями	Проконтролировать работу педагогов по контролю занятости учеников группы риска, привлечение их к участию в школьных делах. Проанализировать работу с неблагополучными семьями	Тематический	Классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог, замдиректора по ВР	Контроль работы с учениками группы риска и неблагополучными семьями отражен в справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска и справке по итогам профилактической работы с неблагополучными семьями
	Организация работы по профориентации с учетом методических рекомендаций из письма Минпросвещения от 20.03.2023 № 05-848	Проверить переход на новую модель профориентации школьников с 6-го по 11-й класс, включая детей с ОВЗ. Убедиться, что профориентацию организовали по уровням: базовому, основному и продвинутому. Проконтролировать проведение тематических классных часов по вопросам	Тематический	Замдиректора по ВР	Рекомендации классным руководителям по вопросам профориентации

		профориентации согласно календарным планам воспитательной работы и планам воспитательной работы классных руководителей. Проанализировать профессиональные намерения учеников 9-х и 11-х классов по результатам анкетирования			
	Организация работы классных руководителей и учителей-предметников по воспитанию	Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей и учителей-предметников за 1-ю четверть	Тематический	Замдиректора по ВР, советник директора по воспитанию, руководители ШМО	Проверка воспитательной работы классных руководителей и учителей-предметников за 1-ю четверть отражена в формах анализа: советника директора по воспитанию, руководителя ШМО классных руководителей и руководителей предметных ШМО
Методическая работа	Повышение квалификации педагогов	Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации	Тематический	Директор, замдиректора по УВР	Повышение квалификации педагогов в соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических работников
	Использование педагогами возможностей информационно-образовательной среды	Проконтролировать организацию обучения педагогов использованию ресурсов ФГИС «Моя школа», федеральных онлайн-конструкторов, электронных	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО, технический специалист	Организованы мастер-классы и обучающие семинары для педагогов по использованию ресурсов ФГИС «Моя школа», федеральных онлайн-конструкторов, электронных конспектов уроков по всем

		конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС: проведение обучающих семинаров, мастер-классов и др.			учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС
	Взаимодействие классных руководителей с учителями-предметниками	Изучить и проанализировать сотрудничество классных руководителей и учителей-предметников, чтобы повысить эффективность	Комплексный	Замдиректора по УВР, председатель МСШ	Взаимодействие классных руководителей и учителей-предметников скорректировано
	Взаимопосещение уроков	Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка взаимопосещений педагогов отражена в матрице взаимопосещения уроков
	Контроль уровня компетентности педагогов в вопросах профориентации	Проконтролировать участие педагогов в семинарах для учителей и руководителей школ города по организации профориентационной работы и профильного обучения	Тематический	Замдиректора по ВР	Повышение уровня компетентности педагогов в вопросах профориентации с учетом перехода на новую модель профориентации
	Диагностика затруднений педагогов	Провести диагностику педагогов, чтобы выявить, какие трудности они испытывают в работе	Тематический	Замдиректора по УВР	Мониторинг затруднений педагогов отражен в справке по итогам тематической проверки «Методическое сопровождение реализации ФГОС НОО, ООО, СОО»
	Персональный контроль учителей, которые	Установить соответствие деятельности	Персональный	Замдиректора по УВР	Представление в аттестационную комиссию

	аттестуются на квалификационную категорию «педагог-методист» и «педагог-наставник»	работника утвержденным показателям			ходатайства, характеризующего деятельность педагога, направленную на совершенствование методической работы или наставничества в образовательной организации
Работа с родителями	Организация работы классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.	Комплексный	Замдиректора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог	Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно
<b>НОЯБРЬ</b>					
Школьная документация	Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД), электронных журналов	Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок, итоги промежуточной аттестации	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка оформления журналов отражена: <ul style="list-style-type: none"> <li>• в справке по итогам проверки электронного классного журнала;</li> <li>• справке по итогам проверки журналов внеурочной деятельности;</li> <li>• справке по итогам контроля ведения журналов элективных курсов</li> </ul>

	Проверка дневников учеников	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль проверки дневников учеников отражен в справке по итогам проверки дневников
	Проверка тетрадей для контрольных работ на предмет периодичности выполнения работы над ошибками	Проконтролировать, как учителя корректируют знания учеников с помощью работы над ошибками после проведения контрольных работ	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль проверки тетрадей для контрольных работ отражен в справке по итогам проверки тетрадей для контрольных работ
	Проверка рабочих тетрадей учеников	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в справке по итогам проверки тетрадей
Организация образовательной деятельности	Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения	Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СП, СанПиН, ФГОС и ФОП	Тематический (персональный)	Замдиректора по УВР	Контроль выполнения требований к урокам с позиции здоровьесбережения отражен в справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований на уроках и карте анализа урока по позициям здоровьесбережения
	Использование педагогами возможностей информационно-образовательной среды	Определить уровень ИКТ-компетентности педагогов, проверить, как учителя используют возможности информационно-	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО, технический	Контроль использования педагогами возможностей информационно-образовательной среды отражен в справке по итогам контроля



		образовательной среды, в частности ЦОР, ресурсов ФГИС «Моя школа», федеральных онлайн-конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам и др.		специалист	использования современных образовательных технологий и справке по итогам контроля ИКТ-компетентности педагогов
Преподавание предметов учебного плана, по которым проводятся ВПР	Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР в работе и включили сложные задания в уроки	Тематический (персональный)	Замдиректора по УВР	Контроль преподавания предметов учебного плана, по которым проводится ВПР, отражен в справке по итогам проверки качества преподавания учебного предмета	
Проверка деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов	Посетить уроки вновь прибывших педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность	Тематический (персональный)	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Контроль урочной деятельности вновь прибывших педагогов и молодых специалистов отражен в справке по итогам персонального контроля деятельности вновь прибывших учителей и справке по итогам персонального контроля учителя	
Организация оценочной деятельности с учетом Методических рекомендаций из письма Минпросвещения от 13.01.2023 № 03-49	Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации оценочной деятельности отражена в справке по итогам посещения урока и справке по итогам проверки накопляемости и объективности отметок в журналах	
Организация работы с высокомотивированными и	Проверить, как педагоги организуют работу с	Тематический (персональный)	Замдиректора по УВР	Проверка организации работы с высокомотивированными и	

	низкомотивированными учениками	высокомотивированными и низкомотивированными учениками: посетить уроки, провести личные беседы, анкетирование учеников, проанализировать классные журналы и др.	й)		низкомотивированными учениками отражена в справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными учениками, справке по итогам контроля организации работы с низкомотивированными учениками
Образовательные результаты школьников	Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне НОО	Проанализировать, как ученики достигают личностных и метапредметных результатов на уровне НОО, как педагоги реализуют программу формирования УУД на уровне НОО	Комплексный	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Контроль достижения личностных и метапредметных результатов на уровне НОО отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников и справке по итогам мониторинга метапредметных результатов учеников на уровне НОО
	Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Проанализировать результативность участия учеников в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Контроль итогов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников отражен в справке по итогам школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников
	Организация административных контрольных работ по графику оценочных процедур	Организовать проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации административных контрольных работ для определения образовательных результатов учеников разных классов отражена в справке по итогам проведения контрольных работ

	Определение готовности учеников к ВПР	Проконтролировать результаты учеников перед ВПР	Тематический (персональный)	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Проверка готовности учеников к ВПР отражена: <ul style="list-style-type: none"> <li>• в справке по итогам контроля качества результатов учеников 4-х классов перед ВПР;</li> <li>• справке по итогам контроля качества результатов учеников 5–7-х классов перед ВПР;</li> <li>• справке по итогам контроля качества результатов учеников 8-х классов перед ВПР;</li> <li>• справке по итогам контроля качества результатов учеников 11-х классов перед ВПР</li> </ul>
	Развитие навыков функциональной грамотности	Организовать и провести комплексную письменную работу на межпредметной основе для проверки читательской грамотности в ___-х и ___-х классах	Тематический (персональный)	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Проверка развития функциональной грамотности отражена в справке по итогам диагностики функциональной грамотности
Аттестация обучающихся	Подготовка учеников 9-х классов к итоговому собеседованию	Посетить уроки, чтобы проверить уровень образовательных результатов учеников 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка подготовки учеников 9-х классов к итоговому собеседованию отражена в справке по результатам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию
	Организация пробного итогового сочинения	Организовать и провести пробное итоговое сочинение	Комплексный	Замдиректора по УВР,	Проверка подготовки учеников 11-х классов к итоговому

	(изложения)	(изложение). Проконтролировать, как педагоги проанализировали его результаты и скорректировали план подготовки выпускников		руководитель ШМО	сочинению (изложению) отражена в справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому сочинению
	Подготовка учеников 11-х классов к итоговому сочинению (изложению)	Посетить уроки русского языка в 11-х классах, чтобы проверить, как педагоги учли результаты пробного итогового сочинения (изложения). Проконтролировать подготовку учеников к итоговому сочинению: разбор тем из разделов и подразделов Банка тем, выстраивание оценочной деятельности по критериям и др.	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка подготовки учеников 11-х классов к итоговому сочинению (изложению) отражена в справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому сочинению
	Подготовка учеников к ГИА	Проконтролировать работу учителей по подготовке учеников к ГИА по предметам, оценить образовательные результаты учеников и их динамику	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9, справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11
	Организация консультаций по учебным предметам	Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам,	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации консультаций по учебным предметам проведена

		которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций			
Воспитательная работа	Контроль посещаемости уроков	Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков	Фронтальный	Классные руководители, социальный педагог, замдиректора по УВР, замдиректора по ВР	Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости
	Взаимодействие классных руководителей с учениками	Проконтролировать организацию внеурочных занятий «Разговоры о важном», индивидуальную работу классных руководителей с учениками	Тематический	Замдиректора по ВР	Контроль взаимодействия классных руководителей с учениками отражен в справке по итогам посещения классного часа и форме анализа воспитательной работы для руководителя ШМО классных руководителей
	Организация профориентационной работы с учетом методических рекомендаций из письма Минпросвещения от 20.03.2023 № 05-848	Проконтролировать работу педагогов по организации профориентации на разных уровнях образования: участие в городских мероприятиях по профориентации, организацию экскурсий на предприятия с целью ознакомления с профессией, посещение учреждений профессионального образования в дни открытых	Тематический	Замдиректора по ВР	Контроль организации профориентационной работы отражен в справке по итогам контроля профориентационной работы

		дверей, встречи с представителями разных профессий и др.			
Методическая работа	Повышение квалификации педагогов	Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации	Тематический	Директор, замдиректора по УВР	Повышение квалификации педагогов в соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических работников
	Аттестация педагогов по новому Порядку	Обеспечить методическое и психологическое сопровождение педагогов, которые проходят аттестацию	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО, педагог-психолог	Проверка обеспечения методического и психологического сопровождения педагогов, которые проходят аттестацию, отражена в анкете-опроснике по самоконтролю педагога, отчете наставника о результатах работы подопечного и отчете руководителя методического объединения об итогах наставничества
	Проведение индивидуальных консультаций для педагогов	Организовать и провести индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке документов, в том числе касающихся реализации федеральных рабочих программ	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Консультации организованы и проведены
	Взаимопосещение уроков	Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители	Проверка взаимопосещений педагогов отражена в матрице взаимопосещения уроков

				ШМО	
	Разбор олимпиадных заданий	Посетить заседания методических объединений, чтобы проконтролировать, как педагоги разбирают олимпиадные задания по учебным предметам и планируют их включение в уроки	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка разбора олимпиадных заданий отражена в справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными учениками
	Оценка деятельности ШМО	Проконтролировать, как ШМО обобщает и распространяет опыт работы педагогов	Тематический	Председатель МСШ, замдиректора по УВР	Проверка деятельности ШМО отражена в справке по итогам контроля деятельности ШМО, справке по итогам тематической проверки «Методическое сопровождение реализации ФГОС НОО, ООО, СОО» и справке по итогам контроля методической помощи молодым специалистам
Работа с родителями	Организация работы классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.	Комплексный	Замдиректора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог	Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно

ДЕКАБРЬ					
Школьная документация	Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД), электронных журналов	Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок, итоги промежуточной аттестации	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка оформления журналов отражена: <ul style="list-style-type: none"> <li>• в справке по итогам проверки электронного классного журнала;</li> <li>• справке по итогам проверки журналов внеурочной деятельности;</li> <li>• справке по итогам контроля ведения журналов элективных курсов</li> </ul>
	Проверка дневников учеников	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль проверки дневников учеников отражен в справке по итогам проверки дневников
	Проверка рабочих тетрадей учеников	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в справке по итогам проверки тетрадей
	Соответствие записей в классных журналах тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за первое полугодие	Проверить, соответствуют ли записи в журналах по учебным предметам, курсам тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за первое	Тематический	Замдиректора по УВР	Записи в журналах по учебным предметам, курсам за первое полугодие соответствуют тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов



		полугодие			
	Соответствие записей в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за первое полугодие	Проверить, соответствуют ли записи в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за первое полугодие	Тематический	Замдиректора по ВР	Записи в журналах внеурочной деятельности за первое полугодие соответствуют тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности
	Соответствие записей в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за первое полугодие	Проверить, соответствуют ли записи в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за первое полугодие	Тематический	Замдиректора по ВР	Записи в журналах дополнительного образования за первое полугодие соответствуют учебным планам дополнительного образования
Организация образовательной деятельности	Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов за первое полугодие	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов за первое полугодие	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов отражена в справке по итогам контроля выполнения рабочих программ за первое полугодие
	Реализация индивидуального обучения и обучения на дому в первом полугодии	Проконтролировать, как педагоги организуют индивидуальное обучение и обучение на дому, как ведут документацию в первом полугодии	Комплексный	Замдиректора по УВР	Проверка реализации индивидуального обучения и обучения на дому, ведения документации в первом полугодии отражена в справке по итогам контроля организации индивидуального обучения и справке по итогам контроля организации обучения на дому

	Реализация рабочих программ внеурочной деятельности в первом полугодии	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в первом полугодии	Тематический	Замдиректора по ВР	Контроль объема выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в первом полугодии отражен в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ внеурочной деятельности
	Реализация планов внеурочной деятельности в первом полугодии	Проконтролировать объем выполнения планов внеурочной деятельности в первом полугодии	Тематический	Замдиректора по ВР	Контроль объема выполнения планов внеурочной деятельности в первом полугодии отражен: <ul style="list-style-type: none"> <li>• в справке по итогам контроля организации занятий внеурочной деятельности на уровне НОО;</li> <li>• справке по итогам контроля организации занятий внеурочной деятельности на уровне ООО;</li> <li>• справке по итогам контроля организации занятий внеурочной деятельности на уровне СОО</li> </ul>
	Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в первом полугодии	Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в первом полугодии	Тематический	Замдиректора по ВР	Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в первом полугодии отражен в справке по итогам воспитательной работы за первое полугодие
	Организация	Проконтролировать	Тематический	Замдиректора	Проверка организации

	дополнительного образования	организацию работы школьных объединений дополнительного образования в первом полугодии		по ВР	дополнительного образования в первом полугодии отражена в справке по итогам проверки кружковой работы
	Проверка адаптации учеников 1-х, 5-х и 10-х классов	Проанализировать степень адаптации учеников, перешедших на новый уровень образования	Тематический	Классные руководители, педагог-психолог, замдиректора по УВР, замдиректора по ВР	Контроль адаптации учеников 1-х, 5-х и 10-х классов отражен: <ul style="list-style-type: none"> <li>• в справке по итогам контроля адаптации учеников 1-го класса;</li> <li>• справке по итогам контроля адаптации учеников 5-го класса;</li> <li>• справке по итогам контроля адаптации учеников 10-го класса</li> </ul>
	Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения	Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СП, СанПиН, ФГОС и ФОП	Тематический (персональный)	Замдиректора по УВР	Контроль выполнения требований к урокам с позиции здоровьесбережения отражен в справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований на уроках и карте анализа урока по позициям здоровьесбережения
Образовательные результаты школьников	Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне ООО	Проанализировать, как ученики достигают личностных и метапредметных результатов на уровне ООО, как педагоги реализуют программы формирования/развития УУД на уровне ООО	Комплексный	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Контроль достижения личностных и метапредметных результатов на уровне ООО отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников и справке по итогам мониторинга метапредметных результатов

					учеников на уровне ООО
	Развитие навыков функциональной грамотности	Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги развивают функциональную грамотность учеников	Тематический (персональный)	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Проверка развития функциональной грамотности отражена в справке по итогам диагностики функциональной грамотности
	Организация оценочной деятельности с учетом Методических рекомендаций из письма Минпросвещения от 13.01.2023 № 03-49	Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации оценочной деятельности отражена в справке по итогам посещения урока и справке по итогам проверки накопляемости и объективности отметок в журналах
	Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	Проанализировать результативность участия учеников в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Контроль итогов муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников отражен в справке по итогам муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников
	Организация административных контрольных работ по графику оценочных процедур	Организовать проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации административных контрольных работ для определения образовательных результатов учеников разных классов отражена в справке по итогам проведения контрольных работ
Аттестация обучающихся	Организация итогового сочинения и анализ его результатов	Организовать проведение итогового сочинения и проанализировать	Комплексный	Замдиректора по УВР	Результаты итогового сочинения отражены в аналитической справке о результатах итогового

	результаты			сочинения
Подготовка учеников 9-х классов к итоговому собеседованию	Посетить уроки, чтобы проверить уровень образовательных результатов учеников 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка подготовки учеников 9-х классов к итоговому собеседованию отражена в справке по результатам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию
Подготовка учеников к ГИА по новым КИМ	Проконтролировать, как педагоги включают в уроки новые типы заданий из КИМ ГИА и оценивают работу учеников по критериям, как информируют учеников о новых критериях оценки и проверяют, понимают ли ученики критерии оценивания, могут ли провести самооценку	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка работы по новым КИМ ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9 и справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11
Организация консультаций по учебным предметам	Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации консультаций по учебным предметам проведена
Организация работы с низкомотивированными учениками по подготовке к ГИА	Проконтролировать, как педагоги организовали работу с низкомотивированными учениками по подготовке к ГИА	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации работы педагогов с низкомотивированными учениками по подготовке к ГИА отражена в справке по итогам контроля результатов работы с

					низкомотивированными учениками 9-х, 11-х классов
	Анализ промежуточной аттестации по итогам первого полугодия	Проанализировать результаты промежуточной аттестации за первое полугодие	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль результатов промежуточной аттестации за первое полугодие отражен в справке по итогам промежуточной аттестации за полугодие
Воспитательная работа	Контроль посещаемости уроков	Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков	Фронтальный	Классные руководители, социальный педагог, замдиректора по УВР, замдиректора по ВР	Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости
	Результативность участия учеников в творческих конкурсах	Проконтролировать результативность участия учеников в творческих конкурсах	Тематический	Замдиректора по ВР	Проверка результативности участия учеников в творческих конкурсах отражена в справке по итогам контроля результатов участия учеников в предметных конкурсах, соревнованиях, олимпиадах
	Проверка работы классных руководителей по профилактике правонарушений и экстремизма среди несовершеннолетних	Проконтролировать работу классных руководителей по профилактике правонарушений и экстремизма среди несовершеннолетних	Тематический	Замдиректора по ВР	Проверка работы классных руководителей по профилактике правонарушений и экстремизма среди несовершеннолетних отражена в карте мониторинга состояния работы по профилактике безнадзорности и правонарушений и справке по

					итогах посещения классного часа
	Контроль классных часов по изучению государственных символов РФ	Проверить, как на классных часах классные руководители организуют беседы о государственной символике России и ее истории, учат правилам обращения с государственными символами, знакомят с ответственностью за нарушения использования или порчу государственных символов	Тематический	Замдиректора по ВР	Проверка работы классных руководителей по организации изучения государственных символов РФ отражена в справке по итогам проведения классного часа
	Проверка работы классных руководителей и учителей-предметников по воспитанию	Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей и учителей-предметников за первое полугодие	Тематический	Замдиректора по ВР, советник директора по воспитанию, руководители ШМО	Проверка воспитательной работы классных руководителей и учителей-предметников за первое полугодие отражена в формах анализа: советника директора по воспитанию, руководителя ШМО классных руководителей и руководителей предметных ШМО
Методическая работа	Организация повышения квалификации	Скорректировать план повышения квалификации педагогов, внести в него новых педагогов	Тематический	Замдиректора по УВР	Скорректированный перспективный план повышения квалификации педагогических работников
	Проведение индивидуальных консультаций для педагогов	Организовать и провести индивидуальные консультации для педагогов	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители	Консультации организованы и проведены

		по методическим вопросам и подготовке документов, в том числе касающихся реализации ООП по обновленным ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП		ШМО	
	Взаимопосещение уроков	Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка взаимопосещений педагогов отражена в матрице взаимопосещения уроков
	Разбор олимпиадных заданий	Посетить заседания методических объединений, чтобы проконтролировать, как педагоги разбирают олимпиадные задания по учебным предметам и планируют их включение в уроки	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка разбора олимпиадных заданий отражена в справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными учениками
	Диагностика уровня профессиональной компетентности педагогов	Провести диагностику педагогического коллектива, чтобы выявить динамику роста уровня профессиональной компетентности педагогов	Тематический	Председатель МСШ	Результаты диагностирования членов педагогического коллектива по профессиональной компетентности отражены в таблице анализа соответствия уровня квалификации сотрудников квалификационным требованиям и аналитической справке по результатам анкетирования «Самооценка педагога по требованиям профстандарта»



	Выполнение плана работы методических объединений в первом полугодии	Проконтролировать, как выполняется план работы методических объединений, выявить несоответствия, внести коррективы на второе полугодие	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка выполнения плана работы методических объединений в первом полугодии отражена в справке по итогам проверки документации школьных методических объединений
	Выполнение программы наставничества	Проконтролировать, как выполняется программа наставничества	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Результаты проверки выполнения программы наставничества отражены в справке по итогам мониторинга реализации программы наставничества
Работа с родителями	Организация работы классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.	Комплексный	Замдиректора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог	Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно
<b>ЯНВАРЬ</b>					
Школьная документация	Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования), электронных	Проконтролировать, что педагоги ведут журнал успеваемости только в одном виде – электронном.	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка оформления журналов отражена: <ul style="list-style-type: none"> <li>• в справке по итогам проверки электронного</li> </ul>

	журналов	Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок			классного журнала; <ul style="list-style-type: none"> <li>справке по итогам проверки журналов внеурочной деятельности;</li> <li>справке по итогам контроля ведения журналов элективных курсов</li> </ul>
	Проверка дневников учеников	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль проверки дневников учеников отражен в справке по итогам проверки дневников
	Проверка рабочих тетрадей учеников	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в справке по итогам проверки тетрадей
	Состояние школьного сайта	Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ, актуальность размещенной информации о ГИА, наличие информации об условиях питания обучающихся	Тематический	Замдиректора по УВР, технический специалист	Анализ состояния сайта школы отражен в справке по итогам анализа школьного сайта
Организация образовательной деятельности	Состояние помещений, учебных кабинетов	Проверить готовность учебных кабинетов к началу второго учебного полугодия и соблюдение режима	Фронтальный	Директор, замдиректора по АХР, замдиректора	Проверка санитарного состояния помещений школы отражена в справке по итогам проверки состояния учебных

		образовательной деятельности в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами с учетом окончания действия антиковидных СП 2.4.3648-20		по УВР	кабинетов и спортзала и справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований в учебных кабинетах
	Соответствие специальных образовательных условий потребностям учеников с ОВЗ и требованиям ФАОП	Проверить организацию специальных образовательных условий в соответствии с потребностями учеников с ОВЗ и требованиями ФАОП	Тематический	Директор, замдиректора по УВР, замдиректора по АХР	Специальные образовательные условия соответствуют потребностям учеников с ОВЗ и требованиям ФАОП
	Организация работы по предпрофильной подготовке учеников 9-х классов	Проконтролировать организацию предпрофильной подготовки учеников 9-х классов	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации предпрофильной подготовки учеников 9-х классов отражена в справке по итогам контроля предпрофильного обучения
	Организация психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности	Проверить организацию психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности	Тематический	Замдиректора по ВР	Проверка организации психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности отражена в информационной справке по итогам организации психолого-педагогического сопровождения
	Контроль объема домашних заданий	Проанализировать записи в журналах о домашнем задании, чтобы проконтролировать, не перегружают ли педагоги учеников	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка объема домашних заданий отражена в справке по итогам контроля нормы домашнего задания

	Преподавание предметов учебного плана, по которым проводятся ВПР	Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР в работе и включили сложные задания в уроки	Тематический (персональный)	Замдиректора по УВР	Контроль преподавания предметов учебного плана, по которым проводится ВПР, отражен в справке по итогам проверки качества преподавания учебного предмета
	Дифференциация и индивидуализация обучения в работе с учениками с разной учебной мотивацией	Проанализировать эффективность использования форм и методов дифференцированного обучения, использования индивидуального подхода	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка эффективности использования дифференцированного и индивидуального подходов при работе с учениками с разной учебной мотивацией отражена в справке по итогам классно-обобщающего контроля развития мотивации учеников и карте анализа мотивационных ресурсов урока
	Организация образовательной деятельности в соответствии с требованиями концепции экологического образования	Посетить уроки и внеурочные занятия выборочно, проверить, как педагоги реализуют концепцию экологического образования	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка реализации концепций преподавания учебных предметов отражена в справке по результатам контроля реализации предметных концепций
Образовательные результаты школьников	Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне СОО	Проанализировать, как ученики достигают личностных и метапредметных результатов на уровне СОО, как педагоги реализуют программу развития УУД на уровне СОО	Комплексный	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Контроль достижения личностных и метапредметных результатов на уровне СОО отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников и справке по итогам мониторинга метапредметных результатов учеников на уровне СОО

	Организация административных контрольных работ по графику оценочных процедур	Организовать проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации административных контрольных работ для определения образовательных результатов учеников разных классов отражена в справке по итогам проведения контрольных работ
	Определение готовности учеников к ВПР	Проконтролировать результаты учеников перед ВПР	Тематический (персональный)	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Проверка готовности учеников к ВПР отражена: <ul style="list-style-type: none"> <li>• в справке по итогам контроля качества результатов учеников 4-х классов перед ВПР;</li> <li>• справке по итогам контроля качества результатов учеников 5–7-х классов перед ВПР;</li> <li>• справке по итогам контроля качества результатов учеников 8-х классов перед ВПР;</li> <li>• справке по итогам контроля качества результатов учеников 11-х классов перед ВПР</li> </ul>
Аттестация обучающихся	Подготовка учеников к ГИА по новым КИМ	Проконтролировать, как педагоги включают в уроки новые типы заданий из КИМ ГИА и оценивают работу учеников по критериям, как информируют учеников о новых критериях оценки и проверяют, понимают ли ученики критерии оценивания, могут ли	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка работы по новым КИМ ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9 и справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11

		провести самооценку			
Подготовка учеников 9-х классов к итоговому собеседованию	Посетить уроки, чтобы проверить уровень образовательных результатов учеников 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка подготовки учеников 9-х классов к итоговому собеседованию отражена в справке по результатам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию	
Подготовка учеников 11-х классов, которые получили «незачет» по итоговому сочинению (изложению)	Проконтролировать, как педагоги готовят к итоговому сочинению (изложению) учеников 11-х классов, которые получили «незачет» по итоговому сочинению (изложению)	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка подготовки учеников 11-х классов, которые получили «незачет» по итоговому сочинению (изложению)	
Организация консультаций по учебным предметам	Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации консультаций по учебным предметам проведена	
Подготовка учеников к ГИА	Проконтролировать работу учителей по подготовке учеников к ГИА по предметам, оценить образовательные результаты учеников и их динамику	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9, справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11	
Проведение	Проконтролировать	Тематический	Замдиректора	Проверка анализа результатов	

	диагностических работ в форме КИМ ГИА	организацию диагностических работ в форме КИМ ГИА по предмету, провести анализ результатов, выявить учеников группы риска		по УВР, учителя-предметники	диагностических работ в форме КИМ ГИА отражена в справке по результатам диагностических работ по русскому языку и математике в 11-х классах, справке о динамике результатов диагностических работ в форме ЕГЭ по предметам по выбору
	Организация пробного итогового собеседования	Организовать пробное итоговое собеседование в 9-х классах, чтобы проанализировать и предотвратить ошибки	Тематический	Замдиректора по УВР, учителя-предметники (комиссия)	Проверка подготовки учеников 9-х классов к итоговому собеседованию отражена в справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию
Воспитательная работа	Контроль работы по профориентации с учетом методических рекомендаций из письма Минпросвещения от 20.03.2023 № 05-848	Убедиться, что профориентацию организовали по уровням: базовому, основному и продвинутому. Проконтролировать проведение тематических классных часов по вопросам профориентации согласно календарным планам воспитательной работы и планам воспитательной работы классных руководителей. Проанализировать профессиональные намерения учеников 9-х и 11-х классов по результатам	Тематический	Замдиректора по ВР	Классные руководители получили рекомендации по вопросам профориентации

		анкетирования			
	Взаимодействие классных руководителей с учениками	Проконтролировать организацию проводимых классных часов, индивидуальную работу классных руководителей с учениками	Тематический	Замдиректора по ВР	Контроль взаимодействия классных руководителей с учениками отражен в справке по итогам посещения классного часа и форме анализа воспитательной работы для руководителя ШМО классных руководителей
	Контроль работы органов самоуправления	Изучить уровень общественной активности учеников, проконтролировать вовлеченность учеников в органы самоуправления, скорректировать работу органов самоуправления	Тематический	Замдиректора по ВР, педагог-организатор, руководитель органа самоуправления	Работа органов самоуправления скорректирована, педагоги и руководители органов самоуправления получили рекомендации по мотивации учеников
Методическая работа	Планирование курсовой подготовки педагогов, реализующих ООП по обновленным ФГОС НОО, ООО и СОО и ФОП	Разработать план-график курсов для педагогов, которые приступят к реализации ООП по обновленным ФГОС НОО, ООО и СОО и ФОП с 2024/25 учебного года	Тематический	Председатель МСШ, замдиректора по УВР	Разработан план-график курсов для педагогов, которые приступят к реализации ООП по обновленным ФГОС НОО, ООО и СОО и ФОП с 2024/25 учебного года
	Взаимодействие классных руководителей с учителями-предметниками	Изучить и проанализировать сотрудничество классных руководителей и учителей-предметников, чтобы повысить эффективность сотрудничества	Комплексный	Замдиректора по УВР, председатель МСШ	Взаимодействие классных руководителей и учителей-предметников скорректировано



	Проведение индивидуальных консультаций для педагогов	Организовать и провести индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке документов, в том числе касающихся реализации федеральных рабочих программ	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Консультации организованы и проведены
	Взаимопосещение уроков	Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка взаимопосещений педагогов отражена в матрице взаимопосещения уроков
	Разбор олимпиадных заданий	Посетить заседания методических объединений, чтобы проконтролировать, как педагоги разбирают олимпиадные задания по учебным предметам и планируют их включение в уроки	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка разбора олимпиадных заданий отражена в справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными учениками
	Оценка деятельности ШМО	Проконтролировать, как ШМО обобщает и распространяет опыт работы педагогов	Тематический	Председатель МСШ, замдиректора по УВР	Проверка деятельности ШМО отражена в справке по итогам контроля деятельности ШМО, справке по итогам тематической проверки «Методическое сопровождение реализации ФГОС НОО, ООО, СОО» и справке по итогам контроля методической помощи молодым специалистам
Работа с	Организация работы	Проверить выявление	Тематический	Замдиректора	Проверка организации

родителями	системы внеурочной деятельности	запросов учеников и родителей по организации внеурочной деятельности на второе полугодие		по УВР, руководители ШМО	внеурочной деятельности на второе полугодие отражена в анализе анкет родителей
	Организация работы системы дополнительного образования	Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации дополнительного образования на второе полугодие	Тематический	Замдиректора по ВР, руководители ШМО	Проверка организации дополнительного образования на второе полугодие отражена в анализе анкет для диагностики потребностей родителей в услугах дополнительного образования и анкет для диагностики потребности школьников в услугах дополнительного образования
	Организация работы классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.	Комплексный	Замдиректора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог	Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно
<b>ФЕВРАЛЬ</b>					
Школьная документация	Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного	Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка оформления журналов отражена: <ul style="list-style-type: none"> <li>• в справке по итогам</li> </ul>

	образования, ГПД), электронных журналов	журналах, наполняемость текущих отметок			<p>проверки электронного классного журнала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• справке по итогам проверки журналов внеурочной деятельности;</li> <li>• справке по итогам контроля ведения журналов элективных курсов</li> </ul>
	Проверка дневников учеников	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль проверки дневников учеников отражен в справке по итогам проверки дневников
	Проверка рабочих тетрадей учеников	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в справке по итогам проверки тетрадей
	Проверка тетрадей для контрольных работ на предмет периодичности выполнения работы над ошибками	Проконтролировать, как учителя корректируют знания учеников с помощью работы над ошибками после проведения контрольных работ	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль проверки тетрадей для контрольных работ отражен в справке по итогам проверки тетрадей для контрольных работ
Организация образовательной деятельности	Преподавание предметов учебного плана, по которым проводятся ВПР	Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР в работе и включили сложные задания в уроки	Тематический (персональный)	Замдиректора по УВР	Контроль преподавания предметов учебного плана, по которым проводится ВПР, отражен в справке по итогам проверки качества преподавания

					учебного предмета
Использование педагогами возможностей информационно-образовательной среды	Проконтролировать уровень ИКТ-компетентности педагогов, проверить, как учителя используют возможности информационно-образовательной среды, в частности ЦОР, ресурсов ФГИС «Моя школа», федеральных онлайн-конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам и др.	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО, технический специалист	Контроль использования педагогами возможностей информационно-образовательной среды отражен в справке по итогам контроля использования современных образовательных технологий и справке по итогам контроля ИКТ-компетентности педагогов	
Преподавание предметов, по которым возникло отставание по итогам первого полугодия	Посетить уроки, по которым возникло отставание по итогам первого полугодия, проверить, как педагоги восполняют пропущенные занятия, как работают со слабоуспевающими учениками. Дать рекомендации по устранению дефицитов в работе	Тематический (персональный)	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Контроль преподавания предметов, по которым возникло отставание, отражен в справке по итогам проверки качества преподавания учебного предмета	
Организация работы с высокомотивированными и низкомотивированными учениками	Проверить, как педагоги организуют работу с высокомотивированными и низкомотивированными учениками: посетить уроки, провести личные беседы, анкетирование учеников,	Тематический (персональный)	Замдиректора по УВР	Проверка организации работы с высокомотивированными и низкомотивированными учениками отражена в справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными	

		проанализировать классные журналы и др.			учениками, справке по итогам контроля организации работы с низкомотивированными учениками
	Проверка деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов	Посетить уроки вновь прибывших педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность	Тематический (персональный)	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Контроль урочной деятельности вновь прибывших педагогов и молодых специалистов отражен в справке по итогам персонального контроля деятельности вновь прибывших учителей и справке по итогам персонального контроля учителя
	Организация оценочной деятельности с учетом методических рекомендаций из письма Минпросвещения от 13.01.2023 № 03-49	Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации оценочной деятельности отражена в справке по итогам посещения урока и справке по итогам проверки накопимости и объективности отметок в журналах
	Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения	Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СП, СанПиН, ФГОС и ФОП	Тематический (персональный)	Замдиректора по УВР	Контроль выполнения требований к урокам с позиции здоровьесбережения отражен в справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований на уроках и карте анализа урока по позициям здоровьесбережения
Образовательные результаты школьников	Развитие навыков функциональной грамотности обучающихся	Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги развивают функциональную	Тематический (персональный)	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Проверка развития функциональной грамотности отражена в справке по итогам диагностики функциональной

		грамотность учеников			грамотности
	Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне НОО	Проанализировать, как ученики достигают личностных и метапредметных результатов на уровне НОО, как педагоги реализуют программу формирования УУД на уровне НОО	Комплексный	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Контроль достижения личностных и метапредметных результатов на уровне НОО отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников и справке по итогам мониторинга метапредметных результатов учеников на уровне НОО
	Диагностика образовательных результатов	Повторная диагностика образовательных результатов в классах, в которых выявили отставание по итогам первого полугодия, чтобы проверить уровень знаний учеников после восполнения пропущенных уроков	Тематический	Замдиректора по УВР, учителя-предметники	Анализ результатов повторной диагностики отражен в справке по итогам повторных диагностических работ
	Определение готовности учеников к ВПР	Проконтролировать результаты учеников перед ВПР	Тематический (персональный)	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Проверка готовности учеников к ВПР отражена: <ul style="list-style-type: none"> <li>• в справке по итогам контроля качества результатов учеников 4-х классов перед ВПР;</li> <li>• справке по итогам контроля качества результатов учеников 5–7-х классов перед ВПР;</li> <li>• справке по итогам контроля качества результатов учеников 8-х классов перед ВПР;</li> <li>• справке по итогам контроля качества результатов учеников</li> </ul>

					11-х классов перед ВПР
	Организация административных контрольных работ по графику оценочных процедур	Организовать проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации административных контрольных работ для определения образовательных результатов учеников разных классов отражена в справке по итогам проведения контрольных работ
	Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска	Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка работы педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска отражена в справке по итогам контроля работы с неуспевающими и слабоуспевающими учениками и справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска
Аттестация обучающихся	Организация итогового собеседования	Организовать и провести итоговое собеседование, проанализировать результаты	Тематический	Замдиректора по УВР	Анализ результатов итогового собеседования отражен в аналитической справке о результатах итогового собеседования
	Подготовка учеников к ГИА по новым КИМ	Проконтролировать, как педагоги включают в уроки новые типы заданий из КИМ ГИА и оценивают работу учеников по критериям, как информируют учеников о новых критериях оценки и	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка работы по новым КИМ ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9 и справке по итогам контроля качества образовательных

		проверяют, понимают ли ученики критерии оценивания, могут ли провести самооценку			результатов выпускников перед ГИА-11
	Подготовка учеников к ГИА	Проконтролировать работу учителей по подготовке учеников к ГИА по предметам, оценить образовательные результаты учеников и их динамику	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9, справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11
	Организация консультаций по учебным предметам	Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации консультаций по учебным предметам проведена
Воспитательная работа	Учет индивидуальных достижений учеников	Оценить состояние работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учеников	Тематический	Замдиректора по ВР	Проверка учета индивидуальных достижений учеников отражена в справке по итогам проверки портфолио учеников
	Контроль работы по профориентации с учетом методических рекомендаций из письма Минпросвещения от 20.03.2023 № 05-848	Проконтролировать работу педагогов по организации профориентации на разных уровнях образования: участие в городских мероприятиях по профориентации,	Тематический	Замдиректора по ВР	Контроль организации профориентационной работы отражен в справке по итогам контроля профориентационной работы



		организацию экскурсий на предприятия с целью ознакомления с профессией, посещение учреждений профессионального образования в дни открытых дверей, встречи с представителями разных профессий и др.			
	Контроль посещаемости уроков	Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков	Фронтальный	Классные руководители, социальный педагог, замдиректора по УВР, замдиректора по ВР	Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости
Методическая работа	Проведение индивидуальных консультаций для педагогов	Организовать и провести индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке документов, в том числе касающихся реализации ООП по обновленным ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Консультации организованы и проведены
	Организация обучающих семинаров по проблемам реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП	Проконтролировать организацию обучающих семинаров и индивидуальных консультаций по проблемам реализации обновленных	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Большинство педагогов школы приняло участие в обучающих семинарах и индивидуальных консультациях по проблемам реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП.

		ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП. Проверить, как ликвидируются методические затруднения педагогов			Педагоги получили рекомендации по ликвидации затруднений
	Повышение квалификации педагогов	Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации	Тематический	Директор, замдиректора по УВР	Повышение квалификации педагогов в соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических работников
	Взаимопосещение уроков	Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка взаимопосещений педагогов отражена в матрице взаимопосещения уроков
	Аттестация педагогов по новому Порядку	Обеспечить методическое и психологическое сопровождение педагогов, которые проходят аттестацию	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО, педагог-психолог	Проверка обеспечения методического и психологического сопровождения педагогов, которые проходят аттестацию, отражена в анкете-опроснике по самоконтролю педагога, отчете наставника о результатах работы подопечного и отчете руководителя методического объединения об итогах наставничества
Работа с родителями	Организация работы классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских	Комплексный	Замдиректора по ВР, руководитель ШМО классных	Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах

		собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.		руководителей, педагог-психолог, социальный педагог	родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводится регулярно
<b>МАРТ</b>					
Школьная документация	Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД), электронных журналов	Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок, итоги промежуточной аттестации	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка оформления журналов отражена: <ul style="list-style-type: none"> <li>• в справке по итогам проверки электронного классного журнала;</li> <li>• справке по итогам проверки журналов внеурочной деятельности;</li> <li>• справке по итогам контроля ведения журналов элективных курсов</li> </ul>
	Проверка дневников учеников	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль проверки дневников учеников отражен в справке по итогам проверки дневников
	Проверка рабочих тетрадей учеников	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в справке по итогам проверки тетрадей

		планированию			
	Соответствие записей в классных журналах тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за 3-ю четверть	Проверить, соответствуют ли записи в журналах по учебным предметам, курсам тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за 3-ю четверть	Тематический	Замдиректора по УВР	Записи в журналах по учебным предметам, курсам за 3-ю четверть соответствуют тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов
	Соответствие записей в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за 3-ю четверть	Проверить, соответствуют ли записи в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за 3-ю четверть	Тематический	Замдиректора по ВР	Записи в журналах внеурочной деятельности за 3-ю четверть соответствуют тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности
	Соответствие записей в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за 3-ю четверть	Проверить, соответствуют ли записи в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за 3-ю четверть	Тематический	Замдиректора по ВР	Записи в журналах дополнительного образования за 3-ю четверть соответствуют учебным планам дополнительного образования
Организация образовательной деятельности	Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов в 3-й четверти	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов в 3-й четверти	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 3-й четверти отражена в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ учебных предметов
	Реализация рабочих программ внеурочной	Проконтролировать объем выполнения рабочих	Тематический	Замдиректора по ВР	Контроль объема выполнения рабочих программ внеурочной

	деятельности в 3-й четверти	программ внеурочной деятельности в 3-й четверти			деятельности в 3-й четверти отражен в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ внеурочной деятельности
	Реализация планов внеурочной деятельности в 3-й четверти	Проконтролировать объем выполнения планов внеурочной деятельности в 3-й четверти	Тематический	Замдиректора по ВР	Контроль объема выполнения планов внеурочной деятельности в 3-й четверти отражен: <ul style="list-style-type: none"> <li>• в справке по итогам контроля организации занятий внеурочной деятельности на уровне НОО;</li> <li>• справке по итогам контроля организации занятий внеурочной деятельности на уровне ООО;</li> <li>• справке по итогам контроля организации занятий внеурочной деятельности на уровне СОО</li> </ul>
	Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 3-й четверти	Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 3-й четверти. Проверить, как проводят мероприятия, которые перенесли с первого полугодия	Тематический	Замдиректора по ВР	Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 3-й четверти отражен в справке по итогам контроля воспитательной работы за 3-ю четверть
	Организация основного	Проверить, как на уровне	Тематический	Классные	Проверка организации

	<p>этапа индивидуальных проектов на уровне СОО (если выбрано два года на выполнение проекта). Организация заключительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО (если выбран один год на выполнение проекта)</p>	<p>СОО организуется деятельность учеников по выполнению индивидуального проекта на основном этапе (для выбравших двухгодичный срок выполнения):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• разработка плана реализации проекта;</li> <li>• осуществление сбора и изучения литературы;</li> <li>• осуществление отбора и анализа информации.</li> </ul> <p>Проверить, как на уровне СОО организуется деятельность учеников по выполнению индивидуального проекта на заключительном этапе (для выбравших годичный срок выполнения):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• состояние проекта перед защитой</li> </ul>		<p>руководители, замдиректора по УВР, координаторы и руководители проектов</p>	<p>основного/заключительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО отражена в справке по итогам контроля индивидуальных проектов СОО</p>
	<p>Организация дополнительного образования</p>	<p>Проконтролировать организацию работы школьных объединений дополнительного образования в 3-й четверти</p>	<p>Тематический</p>	<p>Замдиректора по ВР</p>	<p>Проверка организации дополнительного образования в 3-й четверти отражена в справке по итогам проверки кружковой работы</p>
<p>Образовательные</p>	<p>Организация работы со слабоуспевающими и</p>	<p>Проконтролировать работу педагогов со</p>	<p>Тематический</p>	<p>Замдиректора по УВР</p>	<p>Проверка работы педагогов со слабоуспевающими и</p>

результаты школьников	неуспевающими учениками, учениками группы риска	слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях			неуспевающими учениками, учениками группы риска отражена в справке по итогам контроля работы с неуспевающими и слабоуспевающими учениками и справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска
	Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне ООО	Проанализировать, как ученики достигают личностных и метапредметных результатов на уровне ООО, как педагоги реализуют программы формирования/развития УУД на уровне ООО	Комплексный	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Контроль достижения личностных и метапредметных результатов на уровне ООО отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников и справке по итогам мониторинга метапредметных результатов учеников на уровне ООО
	Организация оценочной деятельности с учетом методических рекомендаций из письма Минпросвещения от 13.01.2023 № 03-49	Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации оценочной деятельности отражена в справке по итогам посещения урока и справке по итогам проверки накопляемости и объективности отметок в журналах
	Организация и анализ результатов ВПР	Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты	Тематический	Замдиректора по УВР	Анализ результатов ВПР отражен в справке по результатам проведения ВПР
	Организация административных	Организовать проведение административных	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации административных контрольных

	контрольных работ по графику оценочных процедур	контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов			работ для определения образовательных результатов учеников разных классов отражена в справке по итогам проведения контрольных работ
Аттестация обучающихся	Анализ промежуточной аттестации по итогам 3-й четверти	Проанализировать результаты промежуточной аттестации за 3-ю четверть	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль результатов промежуточной аттестации за 3-ю четверть отражен в справке по итогам промежуточной аттестации за четверть
	Подготовка учеников к ГИА	Проконтролировать работу учителей по подготовке учеников к ГИА по предметам, оценить образовательные результаты учеников и их динамику	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9, справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11
	Проведение пробных работ в форме КИМ ГИА	Проконтролировать организацию пробных работ в форме КИМ ГИА по предмету, провести анализ результатов, проследить за их динамикой, выявить учеников группы риска	Тематический	Замдиректора по УВР, учителя-предметники	Проверка анализа результатов пробных работ в форме КИМ ГИА отражена в справке по результатам пробных ГИА, справке о динамике результатов диагностических работ в форме ЕГЭ по предметам по выбору
	Организация консультаций по учебным предметам	Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации консультаций по учебным предметам проведена



		посещаемость консультаций			
Воспитательная работа	Контроль посещаемости уроков	Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков	Фронтальный	Классные руководители, социальный педагог, замдиректора по УВР, замдиректора по ВР	Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости
	Взаимодействие классных руководителей с учениками	Проконтролировать организацию проводимых классных часов, индивидуальную работу классных руководителей с учениками	Тематический	Замдиректора по ВР	Контроль взаимодействия классных руководителей с учениками отражен в справке по итогам посещения классного часа и форме анализа воспитательной работы для руководителя ШМО классных руководителей
	Организация работы с учениками группы риска, неблагополучными семьями	Проконтролировать работу педагогов по контролю занятости учеников группы риска, привлечение их к участию в школьных делах. Проанализировать работу с неблагополучными семьями	Тематический	Классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог, замдиректора по ВР	Контроль работы с учениками группы риска и неблагополучными семьями отражен в справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска и справке по итогам профилактической работы с неблагополучными семьями
	Контроль классных часов по изучению государственных символов РФ	Проверить, как на классных часах классные руководители организуют беседы о государственной символике России и ее	Тематический	Замдиректора по ВР	Проверка работы классных руководителей по организации изучения государственных символов РФ отражена в справке по итогам

		истории, учат правилам обращения с государственными символами, знакомят с ответственностью за нарушения использования или порчу государственных символов			посещения классного часа
	Организация работы классных руководителей и учителей-предметников по воспитанию	Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей и учителей-предметников за 3-ю четверть	Тематический	Замдиректора по ВР, советник директора по воспитанию, руководители ШМО	Проверка воспитательной работы классных руководителей и учителей-предметников за 3-ю четверть отражена в формах анализа: советника директора по воспитанию, руководителя ШМО классных руководителей и руководителей предметных ШМО
Методическая работа	Проведение индивидуальных консультаций для педагогов	Организовать и провести индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке документов, в том числе касающихся реализации ООП по обновленным ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Консультации организованы и проведены
	Оценка деятельности ШМО	Проконтролировать, как ШМО обобщает и распространяет опыт работы педагогов	Тематический	Председатель МСШ, замдиректора по УВР	Проверка деятельности ШМО отражена в справке по итогам контроля деятельности ШМО, справке по итогам тематической проверки «Методическое сопровождение реализации

					ФГОС НОО, ООО, СОО» и справке по итогам контроля методической помощи молодым специалистам
	Взаимопосещение уроков	Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков, в том числе в рамках методического марафона	Тематический	Замдиректора по УВР, ВР, руководители ШМО, председатель МСШ	Заполненные карты анализа урока в рамках методического марафона
	Взаимодействие классных руководителей с учителями-предметниками	Изучить и проанализировать сотрудничество классных руководителей и учителей-предметников, чтобы повысить эффективность сотрудничества	Комплексный	Замдиректора по УВР, председатель МСШ	Взаимодействие классных руководителей и учителей-предметников скорректировано
Работа с родителями	Работа классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.	Комплексный	Замдиректора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог	Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно
<b>АПРЕЛЬ</b>					

Школьная документация	Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД), электронных журналов	Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка оформления журналов отражена: <ul style="list-style-type: none"> <li>• в справке по итогам проверки электронного классного журнала;</li> <li>• справке по итогам проверки журналов внеурочной деятельности;</li> <li>• справке по итогам контроля ведения журналов элективных курсов</li> </ul>
	Проверка дневников учеников	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль проверки дневников учеников отражен в справке по итогам проверки дневников
	Проверка рабочих тетрадей учеников	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в справке по итогам проверки тетрадей
	Проверка тетрадей для контрольных работ на предмет периодичности выполнения работы над ошибками	Проконтролировать, как учителя корректируют знания учеников с помощью работы над ошибками после проведения контрольных работ	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль проверки тетрадей для контрольных работ отражен в справке по итогам проверки тетрадей для контрольных работ
Организация образовательн	Работа по предпрофильной подготовке учеников 9-х	Проконтролировать организацию	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации предпрофильной подготовки

ой деятельности	классов	предпрофильной подготовки учеников 9-х классов, выявить запросы учеников и родителей по профильному обучению в 10–11-х классах			учеников 9-х классов отражена в справке по итогам контроля предпрофильного обучения. Устные рекомендации девятиклассникам по выбору профиля СОО
	Организация работы с высокомотивированными и низкомотивированными учениками	Проверить, как педагоги организуют работу с высокомотивированными и низкомотивированными учениками: посетить уроки, провести личные беседы, анкетирование учеников, проанализировать классные журналы и др.	Тематический (персональный)	Замдиректора по УВР	Проверка организации работы с высокомотивированными и низкомотивированными учениками отражена в справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными учениками и справке по итогам контроля организации работы с низкомотивированными учениками
	Организация оценочной деятельности с учетом методических рекомендаций из письма Минпросвещения от 13.01.2023 № 03-49	Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации оценочной деятельности отражена в справке по итогам посещения урока и справке по итогам проверки накопляемости и объективности отметок в журналах
	Использование педагогами возможностей информационно-образовательной среды	Проверить, как учителя используют возможности информационно-образовательной среды, в частности ЦОР, ресурсов «ФГИС «Моя школа», федеральных онлайн-конструкторов, электронных	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО, технический специалист	Контроль использования педагогами возможностей информационно-образовательной среды отражен в справке по итогам контроля использования современных образовательных технологий и справке по итогам контроля

		конспектов уроков по всем учебным предметам и др.			ИКТ-компетентности педагогов
	Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения	Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СП, СанПиН, ФГОС и ФОП	Тематический (персональный)	Замдиректора по УВР	Контроль выполнения требований к урокам с позиции здоровьесбережения отражен в справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований на уроках и карте анализа урока по позициям здоровьесбережения
	Организация образовательной деятельности в соответствии с требованиями концепций преподавания учебных предметов	Посетить уроки выборочно, проверить, как педагоги реализуют концепции преподавания учебных предметов	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка реализации концепций преподавания учебных предметов отражена в справке по результатам контроля реализации предметных концепций
Образовательные результаты школьников	Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне СОО	Проанализировать, как ученики достигают личностных и метапредметных результатов на уровне СОО, как педагоги реализуют программу развития УУД на уровне СОО	Комплексный	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Контроль достижения личностных и метапредметных результатов на уровне СОО отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников и справке по итогам мониторинга метапредметных результатов учеников на уровне СОО
	Организация и анализ результатов ВПР	Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты	Тематический	Замдиректора по УВР	Анализ результатов ВПР отражен в справке по результатам проведения ВПР
	Организация работы со	Проконтролировать работу	Тематический	Замдиректора	Проверка работы педагогов со

	слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска	педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях		по УВР	слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска отражена в справке по итогам контроля работы с неуспевающими и слабоуспевающими учениками и справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска
	Организация административных контрольных работ по графику оценочных процедур	Организовать проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации административных контрольных работ для определения образовательных результатов учеников разных классов отражена в справке по итогам проведения контрольных работ
	Развитие навыков функциональной грамотности	Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги развивают функциональную грамотность учеников, в том числе цифровую грамотность по требованиям ФООП ООО и СОО, а также Концепции информационной безопасности детей в РФ	Тематический (персональный)	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Проверка развития навыков функциональной грамотности отражена в справке по итогам диагностики функциональной грамотности
Аттестация обучающихся	Подготовка учеников к ГИА	Проанализировать, как учителя готовят к ГИА учеников с разной учебной мотивацией,	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов

		скорректировать процесс подготовки в оставшееся до конца учебного года время			учеников перед ГИА-9, справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11
	Организация консультаций по учебным предметам	Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации консультаций по учебным предметам проведена
Воспитательная работа	Контроль посещаемости уроков	Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков	Фронтальный	Классные руководители, социальный педагог, замдиректора по УВР, замдиректора по ВР	Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости
	Взаимодействие классных руководителей с учениками	Проконтролировать организацию проводимых классных часов, индивидуальную работу классных руководителей с учениками	Тематический	Замдиректора по ВР	Контроль взаимодействия классных руководителей с учениками отражен в справке по итогам посещения классного часа и форме анализа воспитательной работы для руководителя ШМО классных руководителей
	Результативность участия учеников в творческих конкурсах	Проконтролировать результативность участия учеников в творческих конкурсах	Тематический	Замдиректора по ВР	Проверка результативности участия учеников в творческих конкурсах отражена в справке по итогам контроля результатов



					участия учеников в предметных конкурсах, соревнованиях, олимпиадах
	Организация летней занятости учеников	Проанализировать охват несовершеннолетних полезной деятельностью, провести профилактику правонарушений	Фронтальный	Замдиректора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог	Классные руководители, социальный педагог и педагог-психолог получили рекомендации по организации летней занятости учеников
Методическая работа	Организация мастер-классов для педагогов-предметников и классных руководителей по составлению школьной документации в соответствии с требованиями обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП	Проконтролировать организацию мастер-классов для педагогов-предметников и классных руководителей по составлению школьной документации в соответствии с требованиями обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП	Комплексный	Замдиректора по УВР, замдиректора по ВР, председатель МСШ	Мастер-классы проведены, педагоги и классные руководители получили рекомендации по составлению школьной документации в соответствии с требованиями обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП
	Проведение индивидуальных консультаций для педагогов	Организовать и провести индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке документов, в том числе касающихся реализации федеральных рабочих программ	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Консультации организованы и проведены
	Повышение квалификации педагогов	Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации	Тематический	Директор, замдиректора по УВР	Повышение квалификации педагогов в соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических работников

	Аттестация педагогов по новому Порядку	Обеспечить методическое и психологическое сопровождение педагогов, которые проходят аттестацию	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО, педагог-психолог	Проверка обеспечения методического и психологического сопровождения педагогов, которые проходят аттестацию, отражена в анкете-опроснике по самоконтролю педагога, отчете наставника о результатах работы подопечного и отчете руководителя методического объединения об итогах наставничества
Работа с родителями	Работа системы внеурочной деятельности	Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации внеурочной деятельности на следующий учебный год	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка организации внеурочной деятельности на следующий учебный год отражена в анализе анкет родителей
	Работа системы дополнительного образования	Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации дополнительного образования на следующий учебный год	Тематический	Замдиректора по ВР, руководители ШМО	Проверка организации дополнительного образования на следующий учебный год отражена в анализе анкет для диагностики потребностей родителей в услугах дополнительного образования и анкет для диагностики потребности школьников в услугах дополнительного образования
	Работа классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников:	Комплексный	Замдиректора по ВР, руководитель ШМО	Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их

		проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.		классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог	итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно
<b>МАЙ</b>					
Школьная документация	Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД), электронных журналов	Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок, итоги промежуточной аттестации	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка оформления журналов отражена: <ul style="list-style-type: none"> <li>• в справке по итогам проверки электронного классного журнала;</li> <li>• справке по итогам проверки журналов внеурочной деятельности;</li> <li>• справке по итогам контроля ведения журналов элективных курсов</li> </ul>
	Проверка дневников учеников	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль проверки дневников учеников отражен в справке по итогам проверки дневников
	Проверка рабочих тетрадей учеников	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в справке по итогам проверки тетрадей

		тематическому планированию			
	Соответствие записей в классных журналах тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год	Проверить, соответствуют ли записи в журналах по учебным предметам, курсам тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год	Тематический	Замдиректора по УВР	Записи в журналах по учебным предметам, курсам за учебный год соответствуют тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов
	Соответствие записей в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год	Проверить, соответствуют ли записи в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год	Тематический	Замдиректора по ВР	Записи в журналах внеурочной деятельности за учебный год соответствуют тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности
	Соответствие записей в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за учебный год	Проверить, соответствуют ли записи в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за учебный год	Тематический	Замдиректора по ВР	Записи в журналах дополнительного образования за учебный год соответствуют учебным планам дополнительного образования
Организация образовательной деятельности	Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год отражена в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ учебных предметов
	Реализация	Проконтролировать, как	Комплексный	Замдиректора	Проверка реализации

	индивидуального обучения и обучения на дому во втором полугодии	педагоги организуют индивидуальное обучение и обучение на дому, как ведут документацию во втором полугодии		по УВР	индивидуального обучения и обучения на дому, ведения документации во втором полугодии отражена в справке по итогам контроля организации индивидуального обучения и справке по итогам контроля организации обучения на дому
	Реализация рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год	Тематический	Замдиректора по ВР	Контроль объема выполнения рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год отражен в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ внеурочной деятельности
	Реализация планов внеурочной деятельности за учебный год	Проконтролировать объем выполнения планов внеурочной деятельности за учебный год	Тематический	Замдиректора по ВР	Контроль объема выполнения планов внеурочной деятельности за учебный год отражен: <ul style="list-style-type: none"> <li>• в справке по итогам контроля организации занятий внеурочной деятельности на уровне НОО;</li> <li>• справке по итогам контроля организации занятий внеурочной деятельности на уровне ООО;</li> <li>• справке по итогам контроля организации занятий внеурочной деятельности на уровне СОО</li> </ul>
	Реализация рабочих	Проанализировать	Тематический	Замдиректора	Контроль объема реализации

	программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования за учебный год	результаты, оценить эффективность работы классных руководителей. Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования за учебный год, чтобы определить цели и задачи на новый учебный год		по ВР, руководитель ШМО классных руководителей	рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования отражен в справке по итогам анализа воспитательной работы за учебный год
	Организация дополнительного образования	Проконтролировать организацию работы школьных объединений дополнительного образования за учебный год	Тематический	Замдиректора по ВР	Проверка организации дополнительного образования за учебный год отражена в справке по итогам проверки кружковой работы
Образовательные результаты школьников	Ликвидация академической задолженности	Проконтролировать ликвидацию академической задолженности к концу учебного года	Тематический	Учителя-предметники, замдиректора по УВР	Проверка ликвидации академической задолженности отражена в справке о прохождении программного материала в период ликвидации академической задолженности
	Организация и анализ результатов ВПР	Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты	Тематический	Замдиректора по УВР	Анализ результатов ВПР отражен в справке по результатам проведения ВПР
	Анализ деятельности педагогического коллектива по организации выполнения индивидуальных проектов	Проанализировать, как проходила совместная работа педагогов и учеников по разработке проектов, и	Тематический	Классные руководители, замдиректора по УВР,	Проверка деятельности педагогического коллектива по организации выполнения проектов НОО, ООО и СОО

	ООО и СОО, а также проектной деятельности на уровнях НОО и ООО	выявить слабые стороны процесса		координаторы и руководители проектов	отражена в справке по итогам контроля проектной деятельности
	Организация административных контрольных работ по графику оценочных процедур	Организовать проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации административных контрольных работ для определения образовательных результатов учеников разных классов отражена в справке по итогам проведения контрольных работ
Аттестация обучающихся	Анализ промежуточной аттестации по итогам учебного года	Проанализировать результаты промежуточной аттестации за учебный год	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль результатов промежуточной аттестации отражен в справке по итогам промежуточной аттестации за учебный год
	Подготовка учеников к ГИА	Проанализировать, как учителя готовят к ГИА учеников с разной учебной мотивацией, скорректировать процесс подготовки в оставшееся до конца учебного года время	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9, справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11
	Организация консультаций по учебным предметам	Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации консультаций по учебным предметам проведена

Воспитательная работа	Работа классных руководителей и учителей-предметников по воспитанию	Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей и учителей-предметников за учебный год	Тематический	Замдиректора по ВР, советник директора по воспитанию, руководители ШМО	Проверка воспитательной работы классных руководителей и учителей-предметников за учебный год отражена в формах анализа: советника директора по воспитанию, руководителя ШМО классных руководителей и руководителей предметных ШМО
Методическая работа	Проверка работы МСШ, ШМО за учебный год	Проанализировать качество работы МСШ, ШМО за учебный год. Выявить позитивные изменения и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год	Фронтальный	Председатель МСШ, руководители ШМО, замдиректора по УВР	Проверка работы МСШ, ШМО за учебный год отражена в справке по итогам контроля деятельности ШМО, МСШ
	Диагностика уровня профессиональной компетентности педагогов	Провести диагностику педагогического коллектива, чтобы выявить динамику роста уровня профессиональной компетентности педагогов	Тематический	Председатель МСШ	Результаты диагностирования членов педагогического коллектива по профессиональной компетентности отражены в таблице анализа соответствия уровня квалификации сотрудников квалификационным требованиям и аналитической справке по результатам анкетирования «Самооценка педагога по требованиям профстандарта»
Работа с родителями	Работа классных руководителей с родителями	Проконтролировать организацию работы	Комплексный	Замдиректора по ВР,	Родительские собрания проводятся в соответствии с



	учеников	классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.		руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог	циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно
	Информирование родителей об особенностях ООП, разработанных в соответствии с обновленными ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП	Проконтролировать организацию и проведение классных родительских собраний по обсуждению обучения по обновленным ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП для родителей, дети которых пойдут в 1-е, 5-е и 10-е классы в 2024/25 учебном году	Фронтальный	Директор, замдиректора по УВР, классные руководители	Протоколы родительских собраний, посвященных обсуждению обучения по обновленным ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП
<b>ИЮНЬ</b>					
Школьная документация	Оформление классного журнала по итогам учебного года	Проверить классные журналы по итогам учебного года. В том числе классные журналы 9-х, 11-х классов, чтобы проконтролировать выставление итоговых отметок и заполнение сводных ведомостей после сдачи ГИА	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка оформления классных журналов отражена в справке по итогам контроля классных журналов в конце учебного года

	Анализ работы школы за учебный год	Проанализировать работу школы за год: реализацию планов работы (ВСОКО, по работе с высокомотивированными учениками, со слабоуспевающими учениками, методической работы, профильной и предпрофильной подготовки, ВШК и т. д.). Выявить позитивную динамику и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год	Комплексный	Замдиректора по УВР, ВР, председатель МСШ, руководители ШМО	Проверка работы школы отражена: <ul style="list-style-type: none"> <li>• в справке по итогам учебного года;</li> <li>• справке по итогам контроля реализации плана ВШК за учебный год;</li> <li>• анализе работы школы за учебный год</li> </ul>
Организация образовательной деятельности	Оценка реализации ООП по обновленным ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП	Оценить реализацию ООП по обновленным ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП за прошедший учебный год. Проанализировать результаты реализации ООП по обновленным ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП. Определить готовность школы и участников образовательных отношений к реализации ООП в 2024/25 учебном году	Комплексный	Директор, замдиректора по УВР, замдиректора по ВР, замдиректора по АХР, руководитель рабочей группы	Школа и участники образовательных отношений готовы к реализации ООП по обновленным ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП в 2024/25 учебном году
Аттестация обучающихся	Анализ результатов ГИА	Проконтролировать работу педагогов по сопровождению учеников в период сдачи ГИА,	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Анализ результатов ГИА отражен в справке по итогам ГИА-9 и справке по итогам ГИА-11

		проанализировать результаты ГИА			
Воспитательная работа	Организация полезной занятости учеников в каникулярное время	Проконтролировать занятость учеников в летний период, организацию летней оздоровительной кампании и проанализировать ее проведение	Тематический	Замдиректора по ВР	Проверка организации полезной занятости учеников в каникулярное время отражена в справке по итогам контроля работы летнего лагеря

### VIII. Циклограмма введения предпрофильного обучения

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки
1.	Подбор и расстановка кадров	Май текущего, январь следующего года
2.	Информирование всех участников образовательного процесса	На всех этапах
3.	Разработка плана деятельности по реализации системы предпрофильного образования	Февраль-март текущего года
4.	Разработка пакета нормативных документов	Декабрь прошедшего, январь текущего года
5.	Анкетирование учащихся 8-х классов	Март текущего года
6.	Разработка программ элективных курсов	Март-апрель, сентябрь-ноябрь текущего года
7.	Экспертиза программ элективных курсов	Май, ноябрь текущего года
8.	Презентация элективных курсов для учащихся 8-х классов и их родителей	Май текущего года
9.	Анкетирование учащихся 8-х классов по выбору элективных курсов на I, II полугодие	Май текущего, январь следующего года
10.	Диагностика мотивационной готовности педагогических кадров к введению предпрофильной подготовки	Май-июнь текущего года
11.	Разработка учебного плана на 2024-2025 учебный год	Июнь текущего года
12.	Осуществление довыбора учащимися 9-х классов элективных курсов на I, II полугодие и корректировка учебного процесса	1 неделя сентября текущего, январь следующего
13.	Составление расписания по предпрофильной подготовке	Сентябрь текущего, январь следующего года
14.	Информационная работа с учащимися 9-х классов	2-я, 4-я неделя сентября текущего года
15.	Профконсультирование, профориентационная работа	2-я, 4-я неделя сентября текущего года
16.	Мониторинг готовности учащимися 8-х классов к предпрофильной подготовке	4-я неделя сентября текущего года
17.	Проведение элективных курсов для учащихся 9-х классов	С октября текущего по апрель следующего года
18.	Организация и проведение рейтинговых состязаний для накопления информации в портфолио учащихся 9-х классов	Май следующего года
19.	Проведение итоговой аттестации в 9-х классах	Июнь следующего года
20.	Диагностика зрелости выбора учащимися 9-х классов профиля обучения	Июнь следующего года
21.	Комплектование профильных классов на 2024-2025 учебный год	Июнь следующего года

**ПЛАН РАБОТЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДПРОФИЛЬНОЙ  
ПОДГОТОВКИ УЧАЩИХСЯ 9-х КЛАССОВ  
на 2023-2024 учебный год**

<b>№ п\п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Предлагаемый результат</b>
2.	Разработка и утверждение функциональных обязанностей участников предпрофильной подготовки	Сентябрь 2023 года	Зам. директора по УВР	Корректировка должностных инструкций
3.	Родительские собрания в 9-х классах	Ноябрь 2023 года	Директор	Информирование родителей учащихся 9-х классов
4.	Оформление программ элективных и предпрофильных курсов для прохождения экспертизы	Январь 2024 года	Учителя-предметники, руководители МО	Утверждение программы
5.	Анализ анкетирования учащихся, формирование групп обучающихся по предпрофильным курсам на 2024-2025 учебный год	Март 2024 года	Зам. директора по УВР	Списки групп
6.	Составление сводного списка выбора элективных и предпрофильных курсов	Апрель 2024 года	Зам. директора по УВР	Списки, названия предпрофильных и элективных курсов
7.	Внутренняя экспертиза рабочих программ и планов предпрофильных и элективных курсов	Март 2024 года	Зам. директора по УВР	Утверждение программ и планов
8.	Корректировка и обобщение результатов внедрения предпрофильной подготовки учащихся 9-х классов	Апрель 2024 года	Руководители курсов, Зам. директора по УВР	Методическая рекомендация
9.	Подведение итогов предпрофильной подготовки, профильного обучения за год	Апрель-май 2024 года	Зам. директора по УВР	Анализ и самоанализ руководителей предпрофильных и элективных курсов

**IX. ПЛАН РАБОТЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФИЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ  
СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**на 2023-2024 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	а) Изучение нормативных документов, концепции профильного обучения, рекомендаций Министерства по осуществлению профильного обучения по программам среднего общего образования б) Организация предпрофильных курсов в 9-х классах	1-е полугодие сентябрь	Заместители директора по УВР, руководители МО
2	Анализ учебных программ, календарно-тематического планирования качества обученности обучающихся 10 и 11 педагогических классов	Октябрь	Заместитель директора по УВР
3	Выявление интересов и потенциальных возможностей учащихся 9-х классов (различные виды тестирования, анкетирования, в том числе по выявлению профессиональных потребностей учащихся, анализ участия учащихся в предметных олимпиадах, кружках и т.д.)	2-я четверть	Классные Руководители 9-х классов
4	Изучение социального заказа (мнения и желания родителей учащихся 9-х классов) через анкетирование родителей на общешкольных собраниях или классных руководителей 9-х классов по заказу администрации	2-я четверть	Заместители директора по УВР, классные руководители 9-х классов
5	Проведение проблемного семинара с учителями по организации профильного обучения в школе	Декабрь	Заместители директора по УВР, руководители МО
6	Предварительное исследование потребности в профильных классах (проводится методом анкетирования с целью определения количества и типов профильных классов)	3-я четверть	Заместители директора по УВР
7	Предварительное распределение учащихся 9-х классов по профильным классам с учетом мнения учащихся, родителей, данных психологической службы	Январь	Классные руководители 9-х классов
8	Определение кадрового состава для организации профильного обучения в 10-х классах	Февраль	Директор, заместители директора по УВР

9	Организация подготовки учителей для осуществления профильного обучения (курсы, консультации, семинары)	2-е полугодие	Заместители директора по УВР
10	Составление программ, календарно-тематического планирования по профильным предметам, УМК в 10-х классах	Февраль	Руководители МО, учителя-предметники
11	Составление программ по элективным курсам в 10-х и 11-х классах	Март	Руководители МО, учителя-предметники
12	а) Анализ работы предпрофильных курсов б) Предварительное формирование профильных классов (составление списков по заявлениям родителей)	Апрель	Заместители директора по УВР, классные руководители 9-х классов
13	Анализ работы и качество обученности учащихся в 10-м и 11-м педагогических классах	Апрель	Директор, заместители директора по УВР, методический совет
14	Анализ итоговой аттестации и экзаменов по выбору за курс основной школы с целью коррекции желаний учащихся 9-х классов в зависимости от их возможностей и способностей	Июнь	Заместители директора по УВР, руководители МО
16	Составление окончательных списков профильных классов	Август	Директор, заместители директора по УВР

## Х. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ ПО СОХРАНЕНИЮ И РАЗВИТИЮ ЗДОРОВЬЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	Наименование содержания	Сроки	Ответственные
1	Анализ состояния здоровья учащихся. Оформление аналитических и статистических отчетов о состоянии здоровья учащихся в школе	Каждое полугодие	Завучи. Медицинский работник
2	Издание и анализ локальных и нормативных актов по сохранению и развитию здоровья обучающихся	Сентябрь октябрь	Директор, секретарь
3	Организация оздоровительных режимных моментов в организации занятий в первой половине дня (зарядка, физкультминутки), посещение обучающихся кабинетов здоровья	Ежедневно	Учителя-предметники
4	Организация учебных занятий с исключением факторов, негативно влияющих на здоровье учащихся (неподвижная поза на уроке, отсутствие живых чувственных ощущений, преобладание словесно-информационного принципа учебного процесса, отсутствие чувственно-эмоционального фона на уроке)	Ежедневно	Учителя-предметники
5	Составление расписания уроков, предусматривающее чередование предметов с высоким баллом по шкале трудности с предметами, которые позволяют частичную релаксацию учащихся	Начало четверти	Завучи
6	Составление расписания второй половины дня, предусматривающее чередование занятий и отдыха	Начало четверти	Организаторы по внеклассной работе
7	Своевременное информирование субъектов образовательного процесса о состоянии здоровья учащихся и условиях, способствующих сохранению и развитию здоровья	Один раз в полугодие	Директор Завучи Медицинский работник
8	Мониторинг физического здоровья учащихся по итогам медосмотра	Один раз в год	Медицинский работник
9	Анализ состояния психического здоровья вновь поступивших учащихся	Два раза в год	Психолог
10	Проведение общешкольных родительских собраний по актуализации ценности здоровья	Два раза в год	Директор. Классные руководители



11	Проведение методических совещаний на тему «Учет индивидуальных особенностей детей»	Два раза в год	Заместители директора по УВР и ВР
12	Проведение психологических тренингов для формирования благоприятного морально-психологического климата среди всех субъектов образовательного процесса	Один раз в год	Психолог
13	Проведение классных часов и консультаций для родителей	В течение года	Классные руководители
14	Развитие системы информирования субъектов образовательного процесса по вопросам сохранения и развития здоровья на базе кабинета здоровья	В течение года	Директор
15	С целью контроля сохранения и развития здоровья учащихся: организация социологических исследований, опросов, анкетирования учащихся, родителей и учителей; анализ способов и форм доведения информации до родителей; анализ использования информационного обеспечения для создания здоровьесберегающих условий; коллективный анализ качества педагогических условий, обеспечивающих сохранение и укрепление психофизического здоровья	В течение года	Директор. Психолог. Завучи.
16	План работы педагогического коллектива на 2024/2025 учебный год по сохранению здоровья обучающихся	Май 2024 г.	Администрация
17	Мероприятие и план работы со слабоуспевающими на 2024/2025 учебный год	Май 2024 г.	Руководители МО МС
18	Организация деятельности школы, направление на получение бесплатного общего образования	В течение года	Администрация
19	Организация комплексной безопасности	В течение года	Директор, ответственный за безопасность

**XI. Организация подготовки обучающихся**  
**11-х классов и 9-х классов к ГИА в 2023-2024 учебном году**

<b>Вид деятельности</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Ответственные</b>
<b>СЕНТЯБРЬ</b>		
Организационно-методическая работа	1. Совещание при директоре «Утверждение плана-графика подготовки к ГИА»	Директор, зам. директора по УВР
	2. Методический совет «Организация научно-методической работы в ОУ по вопросам ГИА»	Зам. директора по УВР
	3. Производственное совещание «Материально-техническая база организации и проведения ГИА» (тестовые материалы для пробных внутришкольных ЕГЭ и ОГЭ по разным предметам, бланки и т.д.)	Зам. директора по УВР, Директор
	4. Создание перечня учебной литературы и материалов по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ	Ответственный за организацию ЕГЭ
Нормативные документы	1. Приказ о назначении ответственных за создание базы данных 9 и 11 классов	Директор
Работа с учащимися	1. Индивидуальные консультации учащихся 9 и 11 классов	Учителя-предметники
	2. Информирование по вопросам подготовки к ЕГЭ и ОГЭ: Знакомство с инструкцией по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ; Правила поведения на ЕГЭ и ОГЭ; Инструктирование учащихся; КИМы, официальные сайты ЕГЭ	Зам. директора по УВР, классные руководители
Работа с родителями	1. Индивидуальные консультации родителей учащихся 9 и 11 классов	Зам. директора по УВР
Работа с педагогическим коллективом	1. Информационная работа	Зам. директора по УВР, Директор
	2. М/О преподавателей русского языка и математики «Подготовка учителей и учащихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ. Обеспечение готовности учащихся выполнять задания различного уровня сложности» (9 кл.)	Зам. директора по УВР, учителя русского языка
	3. Работа с классным руководителем: Контроль успеваемости и посещаемости учащихся 9 и 11 классов; Рекомендации по психологическим особенностям учащихся 9 и 11 классов	Зам. директора по УВР
	4. Разработка и формирование пакета рекомендаций для учителей-предметников по вопросам подготовки к ЕГЭ и ОГЭ	Зам. директора по УВР
<b>ОКТАБРЬ</b>		
Организационно-методическая работа	1. Контроль учебной нагрузки 9 и 11-классников	Директор, зам. директора по УВР
Нормативные	1. Приказ о посещении семинаров ответственных	Директор

документы	за подготовку	
	2. Создание ведомости учета ознакомления с порядком проведения ГИА Ведомость учета ознакомления с инструкцией по подготовке и участию выпускников 11-х и 9-х классов общеобразовательных учреждений в ЕГЭ и ОГЭ	Ответственные за организацию ГИА в ОУ
Работа с учащимися	1. Работа по тренировке заполнения бланков ЕГЭ и ОГЭ	Учителя-предметники
	2. Индивидуальное консультирование учащихся	Учителя-предметники
	3. Информационная работа по вопросам апелляции, присутствия общественных наблюдателей	Ответственный за организацию ЕГЭ
Работа с родителями	1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ЕГЭ и ОГЭ	Зам. директора по УВР
Работа с педагогическим коллективом	1. Семинар «Педагогические условия обеспечения качества проведения итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ОГЭ». Вопросы семинара: Профессиональная ориентация школьников: традиции и новации; Информационно-просветительская работа по подготовке и проведению ГИА; Дидактико-методическая подготовка учителя к новой форме оценки качества школьного образования	Директор, зам. директора по УВР, педагогический коллектив
<b>НОЯБРЬ</b>		
Организационно-методическая работа	1. Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ГИА в 9-х и 11-х классов	Зам. директора по УВР, Директор
Нормативные документы	1. Подготовка базы данных по ОУ до 1 декабря на электронном носителе	Ответственные за базу данных
	2. Сбор копий паспортов учащихся 9-х и 11-х классов	Классные руководители
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ЕГЭ и ОГЭ	Педагог-психолог
	2. Индивидуальное консультирование учащихся	Учителя-предметники
	3. Работа с заданиями различной сложности	Учителя-предметники
	4. Работа с бланками: типичные ошибки в заполнение бланков	Учителя-предметники
Работа с родителями	1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанные с ЕГЭ и ОГЭ	Зам. директора по УВР
Работа с пед. коллективом	1. Информирование по вопросам подготовки учащихся к ЕГЭ и ОГЭ	Зам. директора по УВР
<b>ДЕКАБРЬ</b>		

Организационно-методическая работа	1. Производственное совещание «Подготовка и распространение методических пособий (образцов тестов) по ЕГЭ»	Директор, зам. директора по УВР
	2. Подготовка материалов (информационных, наглядных) к выступлению на родительском собрании	Учителя-предметники, Директор
Нормативные документы	1. Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами	Классный руководитель
	2. Первичное анкетирование: сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ЕГЭ и выпускников 9 классов о выборе экзаменов в форме ОГЭ	Зам. директора по УВР
Работа с учащимися	1. Индивидуальное консультирование учащихся 2. Работа с заданиями различной сложности 3. Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки 4. Рекомендации по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ	Учителя-предметники
Работа с родителями	1. Выступление на родительском собрании: • Психологические особенности подготовки к ЕГЭ и ОГЭ; О порядке подготовки и проведения ГИА, ОГЭ (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене и т.д.)	Директор, Зам. директора по УВР Психолог Ответственный за организацию ГИА
Работа с педагогическим коллективом	1. Работа с классным руководителем. Контроль подготовки к ЕГЭ и ОГЭ	Зам. директора по УВР
<b>ЯНВАРЬ</b>		
Организационно-методическая работа	1. Подготовка материалов для проведения пробного внутришкольного ЕГЭ и ОГЭ (тесты, бланки)	Зам. директора по УВР
	2. Анализ результатов внутришкольного ЕГЭ, ОГЭ обсуждение результатов на М/О и производственном совещании. Анализ анкетирования и выработка рекомендаций предметнику и классному руководителю. Анализ ошибок, проверка заполнения бланков.	Руководители МО, Учителя-предметники
Нормативные документы	1. Приказ о проведении пробного внутришкольного ЕГЭ и ОГЭ	Директор
Работа с учащимися	1. Работа с заданиями различной сложности	Учителя-предметники
	2. Работа по заполнению бланков	
	3. Рекомендации по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ	Зам. директора по УВР
	4. Проведение пробного внутришкольного ЕГЭ	Директор
	5. Анкетирование учащихся после проведения пробного экзамена	Классный руководитель
Работа с родителями	1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанные с ЕГЭ,	Зам.дир.по УВР, классный

	ОГЭ	руководитель
<b>ФЕВРАЛЬ</b>		
Организационно-методическая работа	1. Подготовка раздаточных материалов выпускников – памяток для участвующих в ЕГЭ и ОГЭ выпускников	Зам. директора по УВР
Нормативные документы	1. Справка о результатах проведения пробного внутришкольного ЕГЭ и ОГЭ	Зам. директора по УВР
	2. Статистический отчет по результатам проведения пробного внутришкольного ЕГЭ и ОГЭ	Зам. директора по УВР
Работа с учащимися	1. Индивидуальное консультирование учащихся 9 и 11 классов 2. Работа с заданиями различной сложности 3. Работа по заполнению бланков 4. Рекомендации по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ	Учителя-предметники
Работа с родителями	1. Информирование классным руководителем о результатах проведения пробного внутришкольного ЕГЭ и ОГЭ	Классный руководитель
Работа с пед. коллективом	1. Производственное совещание «Результаты пробного внутришкольного ЕГЭ и ОГЭ»	Педагог-психолог, зам. директора по УВР
<b>МАРТ</b>		
Организационно-методическая работа	1. Подготовка к выступлению на родительском собрании по вопросам подготовки к ГИА	Директор, Зам. директора по УВР
Нормативные документы	1. Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами	Классный руководитель
	2. Сбор уточненных данных о выборе экзаменов выпускниками в форме ЕГЭ и ОГЭ	Зам. директора по УВР
Работа с учащимися	1. Индивидуальное консультирование учащихся 9 и 11 классов	Учителя-предметники
	2. Работа с заданиями различной сложности	Учителя-предметники
	3. Работа по заполнению бланков	Учителя-предметники
	4. Рекомендации по подготовке к ЕГЭ	Учителя-предметники
Работа с родителями	1. Проведение родительского собрания, посвященного вопросам подготовки учащихся к ГИА, результатам пробных внутришкольных ЕГЭ и ОГЭ 9-х классов	Классный руководитель, Зам. директора по УВР
Работа с педагогическим коллективом	1. Работа с классным руководителем. Контроль подготовки к ГИА	Зам. директора по УВР

<b>АПРЕЛЬ</b>		
Организационно-методическая работа	1. Совещание при директоре «Организация итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов»	Директор, классный руководитель
Нормативные документы	1. Оформление сводной таблицы (списков) участников экзаменационных испытаний по выбору	Ответственные за организацию ЕГЭ в ОУ
	2. Приказ о направлении учащихся на пробный ЕГЭ и ОГЭ	Директор
Работа с учащимися	1. Индивидуальное консультирование учащихся	Учителя-предметники
	2. Работа с заданиями различной сложности	Учителя-предметники
	3. Работа по заполнению бланков	Учителя-предметники
	4. Рекомендации по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ	Учителя-предметники
	5. Проведение пробного ЕГЭ и ОГЭ	Директор
Работа с родителями	1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ГИА	Классный руководитель, Учителя-предметники
Работа с педагогическим коллективом	1. Работа с классным руководителем. Контроль подготовки к ГИА	Зам. директора по УВР
<b>МАЙ</b>		
Организационно-методическая работа	1. Подготовка списков учащихся, сдающих экзамены по выбору	Директор, классный руководитель
	2. Расписание ЕГЭ и ОГЭ, его размещение на информационном стенде	Директор, зам. директора по УВР
	3. Подготовка графика проведения консультаций – за 2 недели до экзаменов	
	4. Выдача выпускниками уведомлений, допущенным к сдаче ЕГЭ	Классные руководители
Нормативные документы	1. Подготовка приказа о допуске учащихся 9-х 11-х классов к ГИА	Директор
	2. Регистрация пропусков в специальном документе (журнале, ведомости) – до 15 мая	Классные руководители
Работа с учащимися	1. Индивидуальное консультирование учащихся	Учителя-предметники
	2. Работа с заданиями различной сложности	Учителя-предметники
	3. Работа по заполнению бланков	Учителя-предметники
	4. Рекомендации по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ	Учителя-предметники

	5. Оповещение учащихся о способе их доставки к месту проведения ЕГЭ и ОГЭ	Классный руководитель
Работа с родителями	1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ЕГЭ и ОГЭ	Классный руководитель
Работа с педагогическим коллективом	1. Информационная работа с классным руководителем	Зам. директора по УВР
<b>ИЮНЬ</b>		
Организационно-методическая работа	1. Совещание при директоре «Анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ» (пробных) Вопросы для обсуждения: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализ качества образовательной подготовки выпускников</li> <li>• Уровень профессиональной компетентности педагогов</li> <li>• Кадровое обеспечение подготовки и проведения ГИА</li> </ul>	Директор, педагогический коллектив, классные руководители
	2. Совещание «Мониторинг обученности в 9-х классах. Вопросы для обсуждения: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Мониторинг как процесс целостного прогностического отслеживания качества образовательной подготовки школьников ОГЭ глазами субъектов образовательного процесса (выпускников, родителей, классных руководителей, учителей)</li> </ul>	Директор, зам. директора по УВР, учителя-предметники, педагог-психолог
Нормативные документы	1. Подготовка справки о качестве проведения и результатах ЕГЭ и ОГЭ в 9-х классах	Учителя-предметники, зам. директора по УВР
	2. Формирование отчетов по результатам ЕГЭ и ОГЭ	Зам. директора по УВР
	3. Сводный аналитический отчет и меры по совершенствованию процедуры подготовки ОУ к проведению ГИА. Планирование работы на следующий учебный год	Директор, зам. директора по УВР, учителя-предметники

## ХII. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ, НАПРАВЛЕННАЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ БЕСПЛАТНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

№ п/п	Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные
1	Анализ задействия учащихся в процессе обучения	До 06.09.2023	Зам.директора по ВР
2	Трудоустройство выпускников	В течение года	Зам.директора по ВР
3	Работа с «трудными» детьми: а) создание группы профилактики; б) постановка на учет всех неблагополучных семей; в) контроль за «трудными» детьми (посещаемость, успеваемость, поведение)	2 раза в месяц в течение года	Директор, зам.дир.по ВР Классный руководитель
4	Организация внеклассных мероприятий, секций, кружков	В течение года	Зам.дир.по ВР
5	Утверждение общественного инспектора по охране детства из числа учителей	Сентябрь	Директор
6	Контроль за посещаемостью учащимися занятий	В течение года	Классные руководители
7	Организация и контроль за обучением на дому	Сентябрь	Директор, зам. дир. по УВР
8	Контроль за качеством приготовления пищи, ее разнообразием	В течение года	Директор, врач
9	Планирование и регулярное проведение занятий по ПДД		Ответственный за ПДД
10	Организация встреч с сотрудниками ГИБДД: проведение дней безопасности дорожного движения	Октябрь -апрель	Ответственный за ПДД
11	Ведение журнала по ТБ, ознакомление учащихся, контроль за исполнением	В течение года	Зам.директора по ВР, УВР
12	Организация работы с учащимися по ликвидации пробелов в знаниях	В течение года	Зам.директора по УВР
13	Индивидуальные беседы со слабоуспевающими учащимися и их родителями		Классный руководитель
14	Определять порядок учета посещаемости учащихся: а) ежедневный учет; б) недельный учет	В течение года	Классный руководитель, социальный педагог
15	Организация дежурств в школе: а) администрация; б) учащиеся и преподаватели	Сентябрь	Директор
16	Медосмотр учащихся один раз в год	октябрь	Директор
17	Доведение результатов медосмотра 1 до сведения родителей		Директор



**ХIII. Тематика общешкольных родительских собраний**  
**на 2023 – 2024 учебный год**

№ п/п	Тема собрания	Цель	Время провед.	Ответствен- ные
1	<p><b>Основные задачи организации учебно-воспитательного процесса в школе на 2023 – 2024 учебный год.</b></p> <p>1. Об итогах работы учреждения в 2022/2023 учебном году и задачах на новый учебный год</p> <p>2. О формировании родительского комитета</p> <p>3. О соблюдении учащимися правил внутреннего распорядка, требований безопасности во время образовательного процесса.</p> <p>4. «Ответственность родителей за воспитание детей и за создание для них безопасных условий.»</p>	<p>Знакомство родительской общественности с результатами работы школы и основными направлениями образовательного процесса в 2023-2024 учебном году, вовлечение в образовательный процесс.</p>	сентябрь	Зам.дир.по ВР Представители заинтересованных служб
2	<p><b>«Особенности задач семьи и школы в воспитании и социализации ребёнка»</b></p> <p>1. Итоги успеваемости за 1 полугодие</p> <p>2. Профилактика безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.</p> <p>3. Формирование положительной самооценки школьника – важная составляющая семейного воспитания</p> <p>4. Атмосфера жизни семьи как фактор физического и психического здоровья ребёнка</p>	<p>Повышение компетенции родителей в вопросах по сохранению и укреплению здоровья обучающихся и воспитанников,</p>	декабрь	Зам.дир.по ВР, УВР Представители заинтересованных служб
3	<p><b>«Роль семьи в формировании навыков безопасного</b></p>	<p>Повышение правовой</p>	март	Зам.дир.по ВР, УВР

	<p><b>поведения ребенка»</b>  1. Ответственность обучающихся за свои действия и поступки. «Если бы я знал...» Статистика правонарушений среди подростков.  2. Роль семьи в профилактике алкогольной, табачной и наркотической зависимости: что об этом нужно знать.  3. Безопасность на каждый день (профилактика ДТП, пожарной безопасности)</p>	<p>грамотности родителей по профилактике безнадзорности, противоправного поведения учащихся, защиты прав и законных интересов несовершеннолетних , по соблюдению правил дорожного движения, пожарной безопасности</p>		<p>Представители заинтересованных служб</p>
4	<p><b>«Семья и школа. Итоги сотрудничества. Организация летнего отдыха и досуга детей. Безопасность обучающихся»</b>  1. О подведении итогов за 4 учебную четверть и завершении 2023-2024 учебного года.  2. Соблюдение мер предосторожности на реках и водоемах в летний период.  3. Организация оздоровление и занятость школьников в летний период.  4. Профилактика противоправного поведения детей и подростков на дороге в летний период.  5. Безопасность детей на дорогах в летний период</p>	<p>Вовлечение родителей в систему «семья-учреждение образования-социум», знакомство с возможностями безопасного летнего отдыха детей</p>	май	<p>Зам.дир.по ВР, УВР  Представители заинтересованных служб</p>

**XIV. Мероприятия и план работы со слабоуспевающими обучающимися и переведенными условно в 2023 - 2024 учебном году**

<b>№ п/п</b>	<b>МЕРОПРИЯТИЯ</b>	<b>СРОКИ</b>	<b>ОТВЕТСТВЕННЫЕ</b>
<b>1</b>	Анализ выполнения заданий учащимися, переведенными условно, за летний период попредмету, ликвидация академической задолженности	Август	Учителя-предметники
<b>2</b>	Составление учителями-предметниками плана индивидуальной работы с учащимися, переведенными условно	Август	Учителя-предметники
<b>3</b>	Семинар «Активизация процесса образования слабоуспевающих и учащихся переведенных условно»	Август	Заместители директора по УВР, психолог, члены МС
<b>4</b>	Контроль за формированием общеучебных умений слабоуспевающих и учащихся, переведенные условно	В ходе посещения уроков	Заместители директора по УВР
<b>5</b>	Оценка результата и рефлексивный анализ неуспеваемости со стороны учителей и классных руководителей, определение конкретных задач и разработка программы совместных действий по ликвидации отставаний по предметам	Предпоследняя неделя четверти	Учителя-предметники, классные руководители
<b>6</b>	Организация мероприятий по обеспечению реализации разработанных программ, составление расписания работы по индивидуальной поддержке, определение сроков промежуточного и итогового контроля	Последняя неделя четверти	Руководители МО, учителя-предметники
<b>7</b>	Посещение уроков. Проверка ведения тетрадей, дневников, контроль за системой опроса и накопляемости оценок у слабоуспевающих учащихся	В течение года	Зам. директора по УВР
<b>8</b>	Организация работы педагогических консилиумов с родителями слабоуспевающих учащихся	Раз в четверть	Психолог, учителя-предметники, классные руководители
<b>9</b>	Отчеты учителей-предметников по организации индивидуальной работы со слабоуспевающими учащимися	Раз в четверть	Учителя-предметники

### **XV. План заседаний методического совета**

№ п/п	Проводимые мероприятия	Сроки
1	<p><u>Заседание первое</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ методической работы за 2022-2023 учебный год.</li> <li>2. Основные задачи методического совета и предметных МО на 2023 – 2024 учебный год.</li> <li>3. Утверждение плана работы методического Совета.</li> <li>4. Анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ в 2022 -2023 уч.году.</li> <li>5. Подготовка к ВПР с учетом заданий 2022, 2023 годов.</li> <li>6. Работа с одарёнными детьми – подготовка к ВОШ, организация научно-исследовательской и проектной деятельности.</li> <li>7. Участие молодых специалистов в конкурсе педмастерства.</li> <li>8. Семинар «ФООП: практикум, как обновить образовательные программы к новому учебному году»</li> <li>9. Педагогический совет «Рабочие программы в соответствии с требованиями ФООП НОО и ООО, СОО»</li> <li>10. Семинар «Готовимся к работе по новым ФООП: что ждет учителя в сентябре 2023 года»</li> </ol>	Август 2023
2	<p><u>Заседание второе</u></p> <p>Методический совет по теме: «Преемственность при переходе из начальной школы в основную»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Социально-педагогическая характеристика обучающихся 5-х классов.</li> <li>2. Диагностика уровня сформированности метапредметных результатов. Итоги стартовых метапредметных работ 5-х классов</li> <li>3. Мониторинг уровня психологической комфортности обучающихся, уровня мотивации к учению в 5-х классах.</li> <li>4. Анализ итогов хронометража домашнего задания.</li> <li>5. Проблемы преподавания учебных предметов в 5-х классах.</li> <li>6. Консультация «Методическая поддержка педагогов при введении и реализации ФООП и обновленного ФГОС».</li> <li>7. Создание условий для повышения квалификации педагогов и членов администрации школы по вопросам внедрения и реализации ФООП и обновленного ФГОС.</li> </ol>	Сентябрь 2023
3	<p><u>Заседание третье</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация системы внутришкольного контроля за введением ФООП НОО и ООО</li> <li>2. Участие в семинарах (вебинарах, совещаниях) по вопросам введения и реализации ФООП</li> <li>3. Методические дни: открытые уроки с целью обобщения и распространения опыта работы учителей-предметников по формированию УУД и функциональной грамотности у обучающихся в соответствии с ФООП</li> </ol>	Октябрь 2023

	<p><u>Заседание четвертое</u></p> <p>Методический семинар Педагогические стратегии улучшения качества преподавания</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Современные образовательные технологии как средство реализации ФГОС второго поколения.</li> <li>2. Создание копилки педагогического опыта молодого педагога. Интернет-ресурс.</li> <li>3. Состояние работы молодых педагогов по темам самообразования.</li> <li>4. Создание условий для повышения квалификации педагогов и членов администрации школы по вопросам внедрения и реализации обновленного ФГОС СОО и ФООП</li> </ol>	Ноябрь 2023
5	<p><u>Заседание пятое</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка к государственной итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов.</li> <li>2. Обобщение методических материалов для подготовки к ЕГЭ и ОГЭ 2024.</li> <li>4. Итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие –9, 11 классов.</li> <li>5. Утверждение графика итоговых контрольных работ по предметам за 2 полугодие</li> <li>6. Проведение собраний «Обновленные ФГОС СОО. Перспективы реализации» для родителей (законных представителей):</li> </ol>	Декабрь, 2023
6.	<p><u>Заседание шестое</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методический семинар: Восполнение профессиональных дефицитов на основе работы</li> <li>2. Подготовка выпускников 9 и 11 классов к ОГЭ и ЕГЭ.</li> <li>3. Открытые уроки и предметные недели с целью ознакомления с опытом работы учителей- предметников по формированию УУД и функциональной грамотности у обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СОО, ООО, НОО и ФОП</li> </ol>	Март, 2024
7.	<p><u>Заседание седьмое</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отчет о реализации плана методической работы за год.</li> <li>2. Обсуждение проекта плана на 2024- 2025 учебный год.</li> <li>3. Обсуждение проекта учебного плана школы на 2024 -2025 учебный год.</li> </ol>	Май, 2024

### **XVI. Совещания при завучах на 2023 - 2024 учебный год.**

№ п/п	Тема, вопросы	Сроки	Кто заслушивается и приглашается
1.	Совещание по теме «Тематическое планирование» Вопросы: 1. Анализ программ и календарно-тематического планирования на 2023-2024 учебный год; 2. Обсуждение и планирование организации элективных курсов; 3. Анализ результатов ЕГЭ за 2022/2023 учебный год 4. Составление графика контрольных работ; 5. Составление графика ВПР.	1 – 2 неделя сентября	Руководители МО 1. Учителя предметники, руководители МО 2. Учителя математики, физики, химии, биологии, географии, русского языка
3.	Совещание на тему «Преимственность обучения и воспитания» в условиях реализации ФГОС ООО • входные контрольные работы по русскому языку и математике в 5-х кл.; • анализ результатов учащихся 5-х классов по результатам контрольных работ.	Октябрь - Ноябрь	Учителя начальных классов и учителя- предметники, работающие в 5-х классах, психолог
4.	1. Проведение школьных предметных олимпиад. 2. Совещание по теме «Итоги первой четверти» 3. Ознакомление с планом внеурочной работы и проведением КТД во 2й четверти.	Ноябрь	1. Руководители МО 2. Учителя предметники 3. Зам. директора по ВР, члены МС, организаторы 4. Зам. директора по УМР
5.	Совещание «Организация работы с учащимися, имеющими низкие учебные возможности» и с учащимися пропустившими занятия по болезни Выполнение учебных программ и качество обученности обучающихся с ОВЗ	Декабрь	Руководители МО, классные руководители
6.	Совещание по вопросам организации работы краевой инновационной площадки	Ноябрь	Члены рабочей группы
7.	Совещание по вопросам контроля за качеством обученности и выполнения рабочих программ обучающихся 5-11 классов и обучающихся на индивидуальном обучении к окончанию 2й четверти	Ноябрь	Члены методического совета

8.	<p>1) организация работы с учащимся, имеющими низкие учебные возможности и с учащимся пропустившими занятия по болезни;</p> <p>2) выполнение учебных программ и качество обученности обучающихся с ОВЗ;</p> <p>3) подготовка к организации и проведению итогового сочинения в 11х классах;</p> <p>4) проведение проверочных работ по математике в 9 и 11 классах.</p>	Декабрь	<p>1. Руководители МО</p> <p>2. Учителя предметники</p> <p>3. Зам. директора по ВР, члены МС, организаторы</p> <p>4. Зам. директора по УВР</p>
9.	<p>1) анализ результатов 2й четверти;</p> <p>2) подготовка документов для ГИА;</p> <p>3) работа с индивидуальным учебным проектом;</p> <p>4) план мероприятий на 2е полугодие 2023/2024 учебного года</p>	Январь	<p>1. Руководители МО</p> <p>2. Учителя предметники</p> <p>3. Зам. директора по ВР, члены МС, организаторы</p> <p>4. Зам. директора по УВР</p>
10.	<p>Совещание по вопросам:</p> <p>1) участие в конкурсах, олимпиадах;</p> <p>2) работа со слабоуспевающими и мотивированными обучающимися;</p> <p>3) консультации учителей для прохождения аттестации;</p> <p>4) подготовка документации МО за 1е полугодие к проверке.</p>	Февраль	Учителя-предметники, члены МС
11.	<p>Совещание по вопросам:</p> <p>1) о подготовке в ВПР;</p> <p>2) отчет работы НОУ обучающихся</p> <p>3) контроль за качеством обученности и выполнением рабочих программ обучающихся 5-11 классов и обучающихся на индивидуальном обучении к окончанию 3й четверти</p>	Март	Учителя-предметники, члены МС
12.	<p>1. Анализ работы элективных курсов в 10-х и 11-х классах предпрофильных курсов в 9-х классах.</p> <p>2. Совещание «Работа учителей-предметников по предупреждению академической задолженности»</p> <p>3. Анализ ВПР и РПР по предметам</p>	Апрель-май	<p>1. Учителя-предметники</p> <p>2. Руководители МО, учителя-предметники</p> <p>Руководители МО, учителя-предметники</p>
13.	Совещание «Организация итоговой аттестации учащихся 9-х и 11-х классов и подготовка к ОГЭ И ЕГЭ»	Апрель-май	Педагогический коллектив

14.	<p>1. Анализ работы и качество обученности учащихся 10-х и 11-х профильных классов</p> <p>2. Совещание «Итоги учебного года» и «Анализ работы МС и МО» за 2023/2024 учебный год</p> <p>3. Выполнение программ, ее практической части, объективность выставления годовых оценок</p> <p>4. Проверка и прием классных журналов и личных дел учащихся</p>	Май- Июнь	<p>1. Классный руководитель 11 класса, учителя-предметники, руководители МО</p> <p>2. Члены МС, руководители МО</p> <p>3. Учителя-предметники, руководители МО</p> <p>4. Зам. директора по УВР, секретарь</p>
-----	---	--------------	---



**XVII. Контрольно-инспекционная деятельность заместителя директора по УВР на 2023/2024 учебный год**

**Цели:**

- Выявить состояние и динамику сформированности УУД учащихся;
- Установить степень реализации обязательного минимума содержания образования, реализация ФГОС НОО, ООО и СОО с учетом внедрения ФОП.
- Способствовать повышению качества образовательной деятельности.

<b>Сроки</b>	<b>Направление, вид контрольно-инспекционной деятельности</b>	<b>Цели</b>	<b>Регулирование и коррекция. Принятие управленческого решения</b>
Сентябрь	Стартовые контрольные работы по русскому языку и математике в 5 классах. Динамика сформированности навыка. Вид контроля: предупредительный, сравнительный..	- выявить уровень и динамику сформированности ЗУН учащихся; - осуществить мониторинг результативности за 3 года -оценить уровень усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ -провести коррекцию и регулирование УВП	1. Учителям русского языка и математики: а) провести диагностику ошибок учащихся 5-х классов и отслеживание динамики сформированности навыков в течении учебного года б) обеспечить усвоение 100% учащихся обязательного минимума содержания образовательных программ в) обучать школьников на уроках русского языка и математики способам, приемам, алгоритмам познавательной деятельности 2. Заместителю директора по УВР осуществить контроль за выполнением рекомендаций в течении учебного года
Сентябрь Ноябрь Декабрь Март Май	Контроль техники чтения в 5-9-классах. Динамика сформированности навыка правильного, осознанного, выразительного чтения учащихся 5-9-х классов на старте, по итогам четверти, полугодия и года. Вид контроля: сравнительный	- проконтролировать сформированность навыка правильного, осознанного чтения -осуществить мониторинг результативности в течении учебного года	1. Учителям русского языка и литературы обеспечить выполнение учащимися норм техники чтения: а) провести анализ ошибок, допущенных учащимися 5-9-х классов; б) продолжить отслеживание динамики сформированности навыка осознанного, правильного,

			выразительного чтения в течение учебного года в) контролировать ведение читательских дневников учащимися 2. Заместителю директора осуществить повторный контроль по итогам полугодия и учебного года
Декабрь	Административные контрольные работы по русскому языку и математике в 2-11-х классах. Динамика сформированности навыка Вид контроля: плановый, контрольный	- выявить уровень и динамику сформированности ЗУН и УУД учащихся - осуществить мониторинг результативности за 3 года - оценить уровень усвоения обязательного минимума содержания образовательный программ	1. Учителям русского языка и математики: а) продолжить диагностику учащихся 2-11-х классов и отслеживание динамики сформированности навыков в течении учебного года; б) в целях личностной направленности обучения индивидуализировать работу с учащимися по выбору содержания учебно-познавательной деятельности;
Январь Февраль	Состояние преподавания истории в 10-х классах в условиях перехода на ФГОС СОО	- провести коррекцию и регулирование УВП - проконтролировать преемственность в обучении начальной школы и 5 кл. - качество обученности обучающихся - качество обученности обучающихся	в) обучать школьников на уроках русского языка и математики способам познавательной деятельности
Март	Экспертиза достижения образовательного уровня по русскому языку и математике выпускниками 11-х классов	- проконтролировать достижение обязательного уровня по русскому языку и математике выпускниками 11- х классов -определить динамику сформированности ЗУН учащихся 11- х классов по русскому языку и математике - выявить уровень	1. Заместителю директора провести консультацию с учащимися 11-х классов: а) довести до сведения выпускников результаты ЕГЭ по русскому языку и математике. 2. Контроль выполнения рекомендаций провести при наблюдении уроков повторения учебного материала и подготовки к государственной

	Анализ состояния преподавания уроков обществознания в 9 кл.	сформированности первоначальных ЗУН обучающихся - провести мониторинг усвоения минимума содержания программы по химии	(итоговой) аттестации учащихся. Срок: апрель-май Справка
Апрель	Экспертиза достижения образовательного уровня по русскому языку и математике выпускниками 9-х классов. Вид контроля: сравнительный	- выявить уровень качества сформированности и динамику ЗУН учащихся 9-х классов по русскому языку и математике - провести мониторинг усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ по русскому языку и математике	Заместителю директора провести контроль выполнения рекомендаций при наблюдении уроков систематизации и повторения учебного материала и подготовки к государственной (итоговой) аттестации учащихся. Срок: апрель-май
Май	Анализ сформированности УУД в 5-9-х классах в условиях реализации ФГОС ООО и в 10 классах в условиях реализации ФГОС СОО.	- выявить уровень сформированности УУД - провести мониторинг условия рабочих программ по предметам	Справка

**XVIII. План подготовки и проведения итоговой аттестации на 2023-2024 учебный год.**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Где рассматривается
1	2	3	4	5
1.	Изучение Порядка проведения ГИА в формах ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ а) с учителями и классными воспитателями; б) с родителями; в) с учащимися.	Февраль, апрель.	Зам.директора по УВР Классные руководители	Совещание при зам. директора по УВР Родительские собрания. Классные часы.
2.	Организация итогового повторения в выпускных 9 и 11 классах.	Март-май.	Зам.директора по УВР, руководители МО.	Совещания при завучах
3.	Проведение пробного экзамена: а) по математике и русскому языку в 9-х классах; б) проведение пробного экзамена ЕГЭ в 11-х классах по русскому языку и математике	Март - апрель	Зам.директора по УВР, учителя русского языка и математики.	Совещания при завучах, заседание МО учителей
4.	Изучение портативных документов по итоговой аттестации (МО, Управления образования), рекомендаций, Методических писем	Март-май.	Зам.директора по УВР.	Малый педсовет.
5	Контроль за объективностью выставления годовых оценок учащихся 9-х и 11-х классов и анализ выполнения учащимися программ в 9-х и 11-х классах	По итогам первого и второго полугодия (январь, май).	Зам.директора по УВР.	Собеседование
6.	Анкетирование учащихся на предмет определения экзаменов по выбору и формам аттестации, создание базы данных по ЕГЭ и ОГЭ	Декабрь, февраль, март	Классные руководители зам.директора по УВР, ответственные за базу данных	Классные часы, Совещание при завучах
7.	Составление списков учащихся 9 и 11-х классов для сдачи экзаменов по выбору.	Май.	Зам.директора по УВР.	
8.	Инструктивно-методическое совещание с педагогическим коллективом	Май.	Директор, зам.директора по УВР.	Совещание при завучах
9.	Инструктаж классных руководителей по заполнению	Май, Июнь	Директор.	Совещание при завучах

	аттестатов.			
10.	Составление расписания консультаций по предметам.	Май.	Учителя-предметники.	
11.	Педсоветы: а) о выполнении учебных программ в выпускных классах и о допуске учащихся 9-х и 11-х классов к аттестации, утверждение кандидатов на аттестат с отличием получение медали «За особые успехи в обучении»; б) о выпуске учащихся 9-х классов; в) о выпуске учащихся 11-х классов	23 Мая Май Июнь Июнь	Директор	
12.	Проверка готовности школы к проведению итоговой аттестации	Апрель-Май	Администрация.	Совещание при директоре
13.	Оформление информационных уголков «В помощь выпускнику» и «Подготовка к ЕГЭ и ОГЭ».	Апрель	Зам.директора по УВР.	

**XIX. План работы педагогического коллектива по вопросам преемственности между начальной и средней школой на 2023-2024 учебный год**

Месяц	Мероприятие	Цель проведения	Участники
1	2	3	4
Сентябрь	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-х классах	Изучение особенностей преподавания предметов в 5-х классах в условиях реализации ФГОС НОО и ООО по ФОП	Учителя, выпустившие 4-е классы, заместитель директора по начальной школе, заместитель директора по УВР
	Входной мониторинг (контрольная работа по математике и английскому языку, диктант по русскому языку в начале года)	Анализ готовности выпускников начальной школы к обучению по программам основного общего образования (по результатам контрольных работ проводится анализ качества знаний (количество оценок 4 и 5), уровень обученности (отсутствие оценок 2))	Учителя-предметники средней школы и учителя начальной школы
Октябрь	Психологическая диагностика учащихся 5-х классов в условиях перехода на ФГОС ООО и ФОП	Выявление особенностей поведения учащихся в адаптационный период, выработка рекомендаций педагогов	Психолог школы
	Родительские собрания в 5-6-х классах, анкетирование родителей	Изучение мнения родителей об уровне учебной нагрузки, комфортности пребывания учащихся на различных уроках, характере домашних заданий, особенностях учебно-воспитательного процесса ФГОС ООО	Классные руководители 5-х классов, заместитель директора по УВР
	Родительское собрание в 4-х классах	Знакомство с перспективами получения образования в средней школе	Учителя начальных классов, зам. директора по УВР
	Психолого-педагогический консилиум	Выработка дифференцированных подходов к обучению и воспитанию учащихся классов разной направленности на этапе	Учителя начальных классов, учителя-предметники психологи, администрация (зам. директора)

		адаптации	
Ноябрь	Анализ учебно-методических комплектов по русскому языку (заседание методического объединения) в условиях реализации ФГОС ООО	Выявление особенности преподавания русского языка в начальной школе, общеобразовательных классах, выработка общих подходов	Учителя начальных классов, учителя русского языка, зам. директора по начальной школе, зам. директора по УВР
Декабрь	Взаимопосещение уроков русского языка и литературы в начальной школе и в 5-х классах (открытые уроки)	Изучение особенностей преподавания русского языка в 5 классе в условиях реализации ФГОС ООО	Учителя начальной классов, учителя русского языка, администрация ( зам. директора)
Декабрь	Промежуточный мониторинг (контрольная работа по математике и английскому языку, диктант по русскому языку)	Анализ качества по результатам I полугодия Сформированность УУД	Учителя-предметники средней школы и учителя начальной школы
Январь	Анализ учебно-методических комплектов по математике (заседание методического объединения) ФГОС ООО	Выявление особенности преподавания математики в начальной школе, общеобразовательных классах, выработка общих подходов	Учителя начальных классов, учителя математики, зам. директора по начальной школе, зам. директора по УВР
Февраль	Взаимопосещение уроков математики в начальной школе и в 5-х классах (открытые уроки)	Изучение особенностей преподавания английского языка в 5 классе ФГОС ООО	Учителя начальной классов, учителя математики, администрация ( зам. директора)
Март	Анализ учебно-методических комплектов по английскому языку (заседание методического объединения)	Выявление особенности преподавания английского языка в начальной школе, общеобразовательных классах, выработка общих подходов	Учителя начальных классов, учителя английского языка, зам. директора по начальной школе, зам. директора по УВР
	Взаимопосещение уроков англий- ского языка в начальной школе и в 5-х классах (открытые уроки)	Изучение особенностей преподавания математики в классах различной направленности	Учителя начальных классов, учителя английского языка, администрация ( зам. директора)
	Психологическая диагностика учащихся 4-х классов	Выявление склонностей и уровня сформированности типов мышления	Психолог школы
Апрель	Итоговый мониторинг в 4-х классах	Выявление уровня усвоения программного материала учащимися	Учителя начальной школы, учителя-предметники

		начальной школы	
	Проверка техники чтения учащихся 4-х классов	Выявление уровня сформированности навыка осознанного чтения	Зам. директора по начальной школе
	Родительское собрание в 4-х классах	Знакомство с особенностями учебно-воспитательного процесса в условиях реализации ФГОС ООО	Зам. директора по начальной школе, зам. директора по УВР
Май	Анкетирование и тестирование учащихся 4-х классов	Выявить уровень ЗУН учащихся и готовность к обучению по образовательным программам основного общего образования	Зам. директора по УВР

## **XX. План работы методической службы на 2023-2024 учебный год**

**Тема работы:** *«Комплексное использование современных подходов к организации учебно-воспитательного процесса с целью повышения качества образования»*

Основные задачи методической работы:

1. Развитие системы демократического, государственно-общественного управления школой как целостной педагогической системы на основе программно-целевого подхода.
2. Развитие системы воспитания в школе, что предполагает создание гуманистической воспитательной системы общеобразовательного учреждения.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Исполнители	Результат
<b>1. Организационно-педагогическая деятельность. Заседания методического совета</b>				
1.	Проведение заседаний МС	Ежемесячно	Зам. директора по УМР	Протокол заседания
2.	Информация с районных методических совещаний	Сентябрь	Зам. директора по УМР	Заседания М/О
3.	Коррекция и утверждение плана работы преемственности между начальным и основным общим образованием в условиях реализации ФГОС	Сентябрь	Зам. директора по УВР, методсовет	План работы по преемственности
4.	Обсуждение плана методической работы школы, планов работы М/О на 2023-2024 учебный год	Сентябрь	Зам. директора по УВР, методсовет	Протокол заседания



5.	Организация преподавания элективных и предпрофильных курсов	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Расписание элективных и предпрофильных курсов
6.	Планирование работы с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к обучению	Сентябрь	Зам. директора по УВР, методсовет	План работы НОУ «Сова»
7.	Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть	Ноябрь	Зам. директора по УМР, методсовет	Протокол заседания
8.	Самообразование - одна из форм повышения профессионального мастерства педагога в условиях ФГОС	Январь	Зам. директора по УМР, методсовет	Протокол заседания
9.	Подготовка к педсоветам	Октябрь, февраль	Зам. директора по УВР, методсовет	Подведение итогов
10.	Подготовка к проведению творческого отчета предметных М/О в форме конкурса М/О	Декабрь Март	Зам. директора по УМР, методсовет	Протокол заседания
11.	Подведение итогов методической работы в 2023/2024 учебном году и планирование работы школы на новый 2024/2025 учебный год	Март	Зам. директора по УМР, методсовет	Протокол заседания
<b>2. Работа с учителями-предметниками</b>				
1.	Работа учителей по методическим темам	Сентябрь Октябрь	Зам. директора по УМР, методсовет	Протокол заседания
2.	Диагностика педагогических затруднений в деятельности учителей, классных руководителей	Ноябрь	Психологи	
3.	Обобщение опыта работы учителей, проходящих аттестацию в 2023/2024 учебном году	Декабрь	Зам. директора по УМР, методсовет	
4.	Совершенствование организации предпрофильной подготовки. Элективные курсы в системе предпрофильного обучения на старшей ступени общего образования	Март	Зам. директора по УВР, методсовет	Протокол заседания
5.	Подготовка к итоговой аттестации	Апрель	Зам. директора по УМР,	Протокол заседания

	выпускников 9-х и 11-х классов		методсовет	
6.	Творческие отчеты педагогов о работе над темой самообразования	В течение года		МС
7.	Проведение обзоров психолого-педагогической и специальной литературы	1 раз в четверть	Психолог, зав. библиотекой	
<b>3. Работа по повышению педагогического мастерства</b>				
1.	Определение содержания форм и методов повышения квалификации педагогов школы в 2023/2024 учебном году	Сентябрь	Зам. директора по УМР, методсовет	Протокол заседания
2.	Оказание помощи в проведении аттестации педагогических работников	В течение года	Руководители М/О	Портфолио аттестующих педагогов
3.	Подготовка планов повышения квалификации	Сентябрь	Зам. директора по УМР, М/С	Протокол заседания
4.	Посещение курсов повышения квалификации учителями и администрацией	По плану	Зам. директора по УМР, ШМО	Копии свидетельств
5.	Посещение конференций, научно- методических семинаров, тематических консультаций, уроков учителей-новаторов и творчески работающих учителей	По плану УО	Зам. директора по УМР, руководители М/О	Обсуждение на М/О
6.	Изучение и внедрение передового педагогического опыта в практику школы	В течение года	Зам. директора по УМР, руководители М/О	Обсуждение на М/О
7.	Взаимопосещение уроков, элективных и индивидуальных занятий, кружков, внеклассных мероприятий по предмету у коллег	В течение года	Зам. директора по УМР, руководители М/О	Протоколы посещений
8.	Участие в школьных педсоветах, конференциях, совещаниях, семинарах и т.д	В течение года	Зам. директора по УМР, ШМО	Сборник материалов
9.	Участие в проведении районных семинаров	В течение года	Зам. директора по УМР, ШМО	Сборник материалов
<b>4. Контрольно-оценочная деятельность учителя</b>				
1.	Посещение уроков учителей, работающих в 9-х классах с последующим обсуждением на заседании М/О	В течение года	Руководитель М/О	Протокол заседания М/О

2.	Заседание М/О с целью выявления затруднений у учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	По окончании четверти	Зам. директора по УМР, руководители М/О	Справка
3.	Работа с учителями, учащиеся которые показали низкие знания при промежуточной и итоговой аттестации	По итогам четверти	Зам. директора по УМР, руководители М/О	Протоколы
4.	Выборочное анкетирование учителей, учащихся, родителей	По мере необходимости	Зам. директора по УВР, ШМО, психолог	Справка
5.	Индивидуальные беседы с учителями	В течение года	Зам. директора по УМР, ШМО	
<b>5. Внеурочная деятельность по предмету</b>				
1.	Организация школьных предметных олимпиад	Ноябрь	Зам. директора по УМР, М/С	Школьный тур Олимпиады
2.	Организация и проведение предметных декад	По графику	Руководители М/О	Программа проведения, подведение итогов
3.	Участие в городских и региональных предметных олимпиад	По графику	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	
4.	Организация работы с одаренными детьми (работа НОУ учащихся)	В течение года	Зам. директора по УВР, М/С.	Подведение итогов мероприятий
<b>6. Контроль. Анализ результативности</b>				
1.	Входной контроль	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Протокол заседания
2.	Состояние документации	В течение года	Зам. директора по УВР	Протокол заседания
3.	Посещаемость, успеваемость обучающихся	В течение года	Зам. директора по УВР	Справка
4.	Работа факультативов, элективных курсов, предпрофильных курсов	В течение года	Зам. директора по УВР	Справка
5.	Проведение контрольных срезовых работ	В течение года	Зам. директора по УВР	Справка
6.	Смотр-конкурс учебных кабинетов	Август-сентябрь, январь	Зам. директора по УВР, методсовет	Подведение итогов
7.	Анализ выполнения рабочих программ, практической части	Май		
8.	Проверка журналов	Раз в четверть	Зам. директора по УВР	Справка

9.	Итоги мониторинга учебного процесса за I и II полугодия	Декабрь, Май	Зам. директора по УВР, М/С	Подведение итогов
10.	Подготовка к государственной итоговой аттестации	В течение года	Зам. директора по УВР, М/С	Протокол заседания
11.	Определение форм итогового контроля	II полугодие	Зам. директора по УВР, М/С	Протокол заседания
12.	Смотр-конкурс методических объединений	Март	Зам. директора по УВР, М/С	Подведение итогов
13.	Анализ результативности работы М/О за год: 1. Разработка методической темы 2. Результативность по предмету 3. Отслеживание профессионального мастерства педагогов (анализ уроков, анализ за учебный год) 4. Повышение педагогического и профессионального мастерства преподавателей (самообразование, курсовая переподготовка, аттестация, участие в конкурсах, проведение открытых уроков)	Июнь	Руководитель М/О	Подведение итогов
	5. Совершенствование содержания, форм, методов, средств обучения (открытые уроки, конкурсы «Учитель года», «Мастер-класс») 6. Результаты итоговой аттестации по предмету 7. Итоги внеклассной работы по предмету 8. Подведение итогов заполнения портфолио 9. Планирование работы на новый 2024/2025 учебный год			
<b>7. Работа руководителей М/О</b>				
1.	Формирование банка данных о методической работе учителей и их профессиональных качествах	Август	Руководитель М/О	Банк данных
2.	Разработка, согласование и утверждение плана работы М/О на новый учебный год и организация его выполнения в	Август	Руководитель М/О	План

	условиях реализации ФГОС ООО			
3.	Разработка предложений по проведению предметных декад	Сентябрь	Руководитель М/О	План
4.	Составление графиков открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий по предмету, семинаров, «круглых столов» творческих отчетов и организация их проведения	Сентябрь	Руководитель М/О	График
5.	Уточнение списков на повышение квалификации и квалификационной категории учителями М/О	Сентябрь Январь	Руководитель М/О	График
6.	Согласование плана проведения предметных декад	По графику	Руководитель М/О	План
7.	Организация работы по повышению квалификации и квалификационной категории учителями М/О	В течение года	Руководитель М/О	Отчет
8.	Проведение заседаний М/О	По плану	Руководитель М/О	Протоколы
<b>8. Работа внутри М/О</b>				
1.	Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий и средств обучения в условиях введения ФГОС ООО	В течение года	Руководитель М/О, педагоги	Отчет
2.	Разработка плана и проведение мероприятий по плану предметных декад	По плану	Руководитель М/О, педагоги	Отчет
3.	Рассмотрение календарно-тематических планов, программ элективных и индивидуально-групповых занятий по предметам	Сентябрь	Руководитель М/О, педагоги	Протокол
4.	Планирование выступлений педагогов на педсоветах, конференциях, семинарах и т.п.	По плану	Руководитель М/О, педагоги	Отчет
5.	Отчеты учителей о работе над темой по самообразованию	По графику	Руководитель М/О, педагоги	Протокол
6.	Формирование методической копилки педагогами М/О (методический кабинет М/О)	В течение года	Руководитель М/О, педагоги	Отчет
7.	Планирование разнообразных форм внеурочной деятельности в условиях реализации ФГОС	Сентябрь	Руководитель М/О, педагоги	План
8.	Посещение уроков учителей с	В течение	Руководитель	Протокол

	последующим обсуждением на заседании М/О	года	М/О	заседания М/О
9.	Заседание М/О с целью выявления затруднений у учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	По окончании четверти	Зам. директора по УВР, руководитель М/О	Справка
10.	Работа с учителями, учащиеся которых показали низкие знания при промежуточной или итоговой аттестации	По итогам четверти	Зам. директора по УВР, руководитель М/О	Протоколы
11.	Выборочное анкетирование учителей, учащихся, родителей	По мере необходимости	Зам. директора по УВР, руководитель М/О, психолог	Справка
12.	Индивидуальные беседы с учителями	В течение года	Зам. директора по УВР, руководитель М/О	

## **XXI. План работы с одарёнными обучающимися на 2023 – 2024 учебный год**

**Цель:** создание условий для проявления и развития интеллектуальных и творческих способностей обучающихся, участия способных детей в олимпиадах, НОУ, творческих выставках, различных конкурсах.

<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения учащихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования.	В течение года	Зам. директора по УВР и ВР, классные руководители
Работа школьного научного общества учащихся	В течение года	Зам. директора по УМР, ШМО
Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников по предметам.	Сентябрь, октябрь	Зам. директора по УМР, руководители МО
Организация участия обучающихся в творческих конкурсах, интернет-проектах, дистанционных олимпиадах и конкурсах.	В течение года	Зам. директора по УМР, руководители МО
Участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь-декабрь	Зам. директора по УМР
Организация участия обучающихся 3 – 4 классов в предметных олимпиадах по русскому языку и математике	Ноябрь, январь, февраль	Зам. директора по УМР
Проведение школьной конференции НОУ	Декабрь	Зам. директора по УМР, ШМО
Систематизация нормативной базы по работе с одаренными школьниками	Сентябрь-декабрь	Зам. директора, руководители МО
Обучающие семинары, экскурсии	В течение года	Зам. директора по УМР и ВР
Участие в районной конференции НОУ	Февраль-апрель	Учителя-предметники
Проведение предметных недель	По графику	Зам. директора по УВР, ШМО
Смотр школьных портфолио обучающихся (выборочно)	Апрель	Зам. директора
Организация награждения обучающихся по итогам учебного года	Май	Администрация
Обеспечение открытости информации на сайте школы дистанционных олимпиадах и конкурсах	В течение года	Администратор школьного сайта

## XXII. План работы по цифровизации школы на 2023 – 2024 учебный год

**Цель:** создание системы внутришкольного обучения и поддержки педагогов.

**Задачи:**

- расширить возможности повышения квалификации педагогов школы;
- изучить возможности сетевых сервисов для использования в педагогической практике;
- организовать изучение педагогами возможностей сетевых инструментов и облачных сервисов;
- разработать систему виртуальных семинаров и педсоветов;
- обеспечить положительную динамику качественного участия педагогов во всех рейтинговых мероприятиях региона.

Основными содержательными компонентами обучения педагогов работе в инновационной среде являются:

- понимание специфики новых образовательных результатов (требования ФГОС и ФООП) и роли ИКТ как важного инструмента достижения этих результатов;
- формирование у педагогов понимания педагогических возможностей интернет-сервисов и интерактивного оборудования;
- технологические умения, связанные с работой в инновационной среде (освоение практик работы с интернет-сервисами и интерактивным оборудованием).

Для достижения результата, обучение должно носить деятельностный характер.

Основные компетенции, которыми должен овладеть педагог по итогам обучения:

- понимание возможностей и ограничений использования интернет-сервисов и интерактивного оборудования;
- формирование «сценарного мышления» готовности педагога соотносить возможности конкретных ИТ-инструментов и педагогических задач.

Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
<b>Организационная работа</b>		
Формирование информационно-коммуникативной компетентности педагогов через открытые уроки, факультативы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	В течение года	Учителя - предметники
Работа педагогического коллектива по исполнению регламента административной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала»	В течение года	Зам.директора по УВР
Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательных отношений	Сентябрь	Учитель информатики
Создание условий для свободного доступа обучающихся и учителей к сетевым образовательным ресурсам, к системе	В течение года	Зам.директора по УВР



электронных учебных материалов		
Создание контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	В течение года	Учителя - предметники
<b>Методическая работа</b>		
Участие в вебинарах.	В течение года	Зам.директора по УВР
Изучение методических материалов на сайтах ФИПИ	Постоянно	Учителя
Консультации по ведению электронных ресурсов в процесс обучения	Постоянно	Зам директора по УВР
Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей.	По плану ШМО	Руководители ШМО
Оказание помощи в подготовке и проведении уроков учителям-предметникам с использованием электронных образовательных ресурсов.	В течение года	Зам.директора по УВР
Занятия по основам компьютерной грамотности и интернет-безопасности для учителей: Овладение навыками работы на цифровых платформах. Разработка интернет-ресурсов по материалам уроков	По запросу	Зам директора по УВР, учителя информатики, администратор школьного сайта
Пополнение банка данных ЦОР	В течение года	Зав. кабинетами
Участие школьников в дистанционных олимпиадах и конкурсах.	В течение года	Учителя - предметники
Создание и развитие персональных страниц педагогов на школьном сайте, персональных сайтов учителей. Сетевое взаимодействие с школами города	В течение года	Зам директора по УВР, администратор школьного сайта
Использование Internet- ресурсов при подготовке к ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ в 2023-2024 учебном году.	По плану подготовки к ГИА	Учителя - предметники
<b>Информационная работа</b>		
Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта; - своевременное размещение информации на странице новостей	Ежемесячно	Администратор школьного сайта Инженер
Работа с цифровыми ресурсами: - ведение электронного журнала; - ведение электронного дневника. - обеспечить доступ через Internet родителям учеников к успеваемости, посещаемости и к содержанию дом. задания	В течение года	Инженер

### **XXIII. План работы педагога-психолога на 2023 – 2024 учебный год**

Цель: Способствование созданию благоприятных социально-психологических условий, необходимых для успешного обучения и психологического развития обучающихся в масштабе образовательного пространства в рамках психолого-педагогического сопровождения всех участников образовательного процесса.

#### **Основные задачи:**

1. Способствовать развитию образовательной среды для освоения детьми системы отношений с миром и самим собой, совершение личностно значимых жизненных выборов, конструктивного решения неизбежных конфликтов, освоения индивидуально значимых методов общения, понимания себя и других.
2. Оказывать социально-психологическую помощь обучающимся, испытывающим различные трудности в обучении, поведении, общении, выявление и профилактика этих трудностей.
3. Реализовывать необходимые меры первичной профилактики суицидального, аутоагрессивного и асоциального поведения среди обучающихся.
4. Совершенствовать профилактическую работу с обучающимися с целью снижения роста их противоправного поведения.
5. Способствовать формированию у обучающихся мотивации на сохранение и развитие здоровья, ответственности за собственное здоровье как главной личной ценности.
6. Оказывать помощь старшеклассникам в профессиональном выборе, выпускникам – в психологической подготовке к экзаменам.
7. Организовать индивидуальное психологическое сопровождение обучающимся с ОВЗ.

#### **Направления работы:**

1. Организационно-методическая работа.
2. Диагностика.
3. Коррекционно- развивающая работа.
4. Психопросвещение и психопрофилактика.
5. Консультирование.
6. Экспертная работа.

#### **1. Организационно-методическая работа**

<b>№ п\п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Планируемый результат</b>
1.	Планирование работы педагога-психолога в соответствии с приоритетными направлениями.	Сентябрь	Согласованность работы с администрацией, а также с педагогическим коллективом, отраженная во взаимодействии.
2.	Индивидуальное консультирование педагогов по вопросам сопроводительной работы	В течение года	Разработка методических рекомендаций в ходе сопроводительной работы с

	обучающихся, а также их родителей (законных представителей).		обучающимися, а также их родителями (законными представителями).
3.	Участие в проведении методических объединениях классных руководителей, семинарах-практикумах, педагогических советах с вопросами: -«Особенности адаптационного периода у школьников 1-го, 5-го, 10-го классов»; -«Формы первичной профилактики суицидального поведения»; -«Психологическая характеристика детей, находящихся в «группе риска»; -Выявление причин тревожности обучающихся, определение индивидуального маршрута коррекционной работы по стабилизации психоэмоционального состояния у несовершеннолетних и предоставление соответствующих рекомендаций.	В течение года	Взаимодействие с классными руководителями. Повышение психологической компетентности педагогов в работе с детьми с трудностями в обучении и проблемами в поведении. Проведение тренинговых занятий, обучающих упражнений. Предоставление рекомендации по совершенствованию индивидуального стиля педагогической деятельности.
4.	Индивидуальные и групповые консультации педагогов по вопросам взаимодействия с обучающимися.	В течение года	Внедрение эффективных форм взаимодействия между педагогами и обучающимися. Предоставление педагогам сведений о ходе психологической работы с обучающимися по различным направлениям.
5.	Оказание методической помощи классным руководителям в проведении классных часов, родительских собраний.	В течение года	Методические рекомендации классным руководителям в проведении просветительской работы.
6.	Изучение нормативных документов, методических пособий и психологической литературы.	В течение года	Осведомленность в области психологических знаний на современном этапе.
7.	Подготовка диагностического, в том числе раздаточного, материала, с бор информационных согласий родителей (законных представителей). Оформление Кабинета, информационного стенда.	В течение года	Улучшение условий психолого-педагогической деятельности, эргономичности и качества работы.

## 2. Диагностическая работа

№	Содержание работы	Сроки	Планируемый результат
---	-------------------	-------	-----------------------

п\п			
1.	Диагностика первоклассников, определение уровня адаптации к школьному обучению и оценка уровня школьной мотивации в рамках исследования сформированности УУД, диагностика межличностных взаимоотношений, проведение дополнительных исследований в случаях выявления явных признаков дезадаптации обучающихся 1-го класса.	Сентябрь Март	Определение уровня адаптации у первоклассников. Анализ, разработка и предоставление соответствующих рекомендаций педагогам и родителям (законным представителям).
2.	Диагностика уровня мотивации к учебной деятельности и эмоционального отношения к учению в рамках исследования сформированности УУД, исследование самооценки, диагностика межличностных взаимоотношений при необходимости - проведение дополнительных исследований обучающихся 2-го класса.	Ноябрь	Анализ, разработка и предоставление соответствующих рекомендаций классным руководителям и родителям (законным представителям).
3.	Диагностика уровня мотивации к учебной деятельности и эмоционального отношения к учению в рамках исследования сформированности УУД, при необходимости - проведение дополнительных исследований обучающихся 3-го класса.	Январь	Анализ, разработка и предоставление соответствующих рекомендаций классным руководителям и родителям (законным представителям).
4.	Диагностика уровня мотивации к учебной деятельности и эмоционального отношения к учению в рамках исследования сформированности УУД, изучение динамики образовательного процесса и состояния психологического здоровья обучающихся при переходе из начальной школы в среднее звено обучающихся 4-го класса.	Февраль	Анализ, разработка и предоставление соответствующих рекомендаций классным руководителям и родителям (законным представителям).

5.	Диагностика адаптационного периода обучающихся 5-го и 10-го классов. Выявление дезадаптированных детей. Изучение психологического климата классных коллективов.	Октябрь Апрель	Определение уровня адаптации учащихся 5-го и 10-го классов. Анализ, разработка и предоставление рекомендаций обучающимся, их родителям (законным представителям), классным руководителям и учителям- предметникам.
6.	Проведение диагностики психологической готовности к ГИА – 2024 (ОГЭ/ЕГЭ) для обучающихся 9-х и 11-го классов.	Декабрь	Анализ, разработка и предоставление рекомендаций обучающимся, их родителям (законным представителям), классным руководителям и учителям- предметникам.
7.	Диагностика в рамках первичной профилактики суицидальных проявлений. Определение уровней ситуативной и личностной тревожности.	В течение года	Анализ, разработка и предоставление рекомендаций обучающимся, их родителям (законным представителям), классным руководителям и учителям-предметникам.
8.	Социально-психологическое тестирование обучающихся 7-11 классов.	Сентябрь -октябрь	
9.	Изучение мотивационно-личностной сферы учащихся с отклоняющимся поведением. (По запросу администрации и педагогов, родителей).	В течение года	Выявление причин отклоняющегося поведения для последующей психокоррекции

### 3.Коррекционно – развивающая работа

№ п\п	Содержание работы	Сроки	Планируемый результат
1.	Индивидуальные и групповые коррекционно-развивающие занятия с детьми с низким уровнем адаптации к школе, а также с детьми с дезадаптацией.	В течение года	Способствование снижению уровня тревожности у обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов, повышению уровня учебной мотивации.
2.	Индивидуальные и подгрупповые коррекционно-развивающие беседы с обучающимися с асоциальными формами поведения.	В течение года	Способствование развитию коммуникативных и личностных качеств, воспитание толерантности к друг к другу.

3.	Индивидуальные и подгрупповые занятия (беседы) с обучающимися «группы риска», СОП, а также с представителями замещающих семей.	В течение года	Способствование в совместном определении обучающегося его собственных интересов, целей, возможностей и путей преодоления препятствий, мешающих ему самостоятельно достигать желаемых результатов в обучении, самовоспитании, общении, образе жизни.
4.	Профилактические беседы по способствованию развитию воспитания навыков сохранения личного здоровья, ситуации успеха. Способствование формированию навыков ЗОЖ.	В течение года	Способствование формированию ценности здорового образа жизни, сохранении и укреплении физического, психического и социального здоровья, изменения отношения детей и молодежи к наркотикам, табаку, алкоголю формирование личной ответственности за свое поведение, в молодежной среде.
5.	Работа с обучающимися выпускных классов, их законными представителями и педагогами по подготовке к ГИА - 2024 (ЕГЭ/ОГЭ).	В течение года	Способствование в разработке стратегии и тактики поведения в период подготовки к единому государственному экзамену; обучение навыкам саморегуляции, самоконтроля; повышение уверенности в себе, в собственных силах.
6.	Коррекционно-развивающая работа с детьми ОВЗ и по рекомендациям ТПМПК, ИПРА	В течение года	Развитие коммуникативных и социально-бытовых навыков

#### 4. Психопросвещение и психопрофилактика.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Планируемый результат
1.	Посещение уроков в 1-м и 5-м классах. Выявление дезадаптированных обучающихся.	Сентябрь Март	Своевременная помощь обучающимся с низким уровнем учебной мотивации, а также создание комфортного психологического климата во время проведения занятий.
2.	Проведение практических групповых занятий (классных часов), в том числе с использованием элементов тренинга, игровых сюжетов, а также видеоматериала для обучающихся 6-го, 7-го и 8-го классов.	В течение года	Способствование формированию у детей ценности здорового образа жизни, сохранении и укреплении физического, психического и социального здоровья, изменения отношения детей и молодежи к наркотикам, табаку, алкоголю формирование личной ответственности за свое поведение.

3.	Профилактические индивидуальные беседы с обучающимися на темы: «Правила поведения в школе», «Мои обязанности», «Мой круг общения».		Способствование формированию у обучающихся адекватного отношения к себе и другим, а также формированию адекватной самооценки и уровня притязаний.
4.	Индивидуальные беседы с обучающимися «Мой разумный выбор», «Мои жизненные цели», «Моя будущая профессия», «Мой темперамент, мой характер», «Характер и профессия», «То, что для меня по-настоящему важно».	В течение года	Способствование формированию профессионального интереса, исходя из личностных возможностей обучающихся.
5.	Проведение Советов профилактики, консультирование в форме очных бесед, телефонных диалогов, а также использованием сетевых ресурсов. Использование технологий		Взаимодействие педагога- психолога и администрации школы с представителями органов профилактики, с УУП ОМВД России, специалистами КДН и ЗП.
6.	Профилактические индивидуальные беседы с учащимися и их родителями (законными представителями), направленные на улучшение адаптации несовершеннолетних, о детско-родительских отношениях.		Профилактическая и разъяснительная работа с родителями (законными представителями) и учащимися о недопущении физического и психического насилия, грубого обращения с несовершеннолетними, в том числе применения различных форм насилия.
7.	Создание необходимых условий для оказания экстренной психологической помощи в рамках своевременного реагирования в кризисных ситуациях, способствование обеспечению психологической безопасности школьников.	В течение года	Оказание экстренной психологической помощи, в том числе в формате устранения психического дискомфорта и стабилизация психоэмоциональной устойчивости.
8.	Индивидуальные и групповые занятия, направленные на формирование умения регулировать свое поведение (асоциальное поведение, агрессивное).		Воспитание у школьников чувства защищенности, их способности быть счастливыми; поиска социальной поддержки, принятие ее, повышению самооценки, развитию адекватного отношения к собственной личности, эмпатии.

9.	Родительский лекторий «Особенности адаптации первоклассников к школе». Помощь родителям (законным представителям) в сложный период – в период обучения в школе для родителей (законных представителей) обучающихся 1-го класса.	Октябрь	Осведомленность родителей (законных представителей) о возможных методах и способах поддержания детей в период адаптации.
10.	Родительский лекторий «Компоненты готовности к переходу в среднее звено» для родителей (законных представителей) обучающихся 5-го класса.	Октябрь	Информирование родителей об особенностях адаптации обучающихся 5-х классов.
11.	Предоставление необходимых рекомендаций для обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам воспитания, по вопросам, касающимся особенностей детско-родительских отношений, а также о возможных способах эффективного разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в период подросткового возраста.	В течение года	Размещение соответствующих рекомендаций на официальном сайте образовательной организации. Выступления на общешкольных и классных родительских собраниях.

### 5. Консультирование.

1.	Консультации педагогов по актуальным вопросам воспитания и обучения детей и подростков	Понедельник - Вторник - 15.00-16.00	Сообщение об уровне развития познавательных процессов ребенка, обсуждение трудностей и сильных сторон ученика
2.	Консультации родителей по вопросам воспитания детей, имеющих проблемы в обучении и отклонения в поведении.	Среда - 16.00-17.00	Помощь в преодолении трудностей воспитания и обучения ребенка
3.	Консультации учащихся	Пятница - 14.30-16.00	Помощь в преодолении трудной ситуации, повышение самосознания и мотивации

### 6. Экспертная работа.

№ п\п	Содержание работы	Сроки	Планируемый результат
-------	-------------------	-------	-----------------------



1.	<p>Осуществление деятельности в рамках Психолого-Педагогического коллегиальных заседаний ППк:</p> <p>1) Плановые</p> <p>2) Внеплановые</p>	<p>В течение года</p> <p>По плану ППк</p>	<p>Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения. Разработка рекомендаций по организации психолого- педагогического сопровождения обучающихся.</p>
			<p>Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого- педагогической помощи, создания специальных условий получения образования</p>

## XXIV. План работы социального педагога на 2023 – 2024 учебный год

**Цель:** оказание обучающимся комплексной помощи в саморазвитии и самореализации в процессе восприятия мира и адаптации в нем, объединение усилия семьи и школы в воспитании детей; осуществление социальной защиты семьи и детей.

### **Задачи:**

1. Выявлять социальные и личностные проблемы обучающихся, их родителей и педагогов.
2. Формировать у обучающихся способности к самоопределению, саморазвитию.
3. Организовать системы профилактических мер по предупреждению отклоняющегося и преступного поведения детей и подростков.
4. Разработать меры помощи конкретным учащимся.
5. Осуществлять помощь семьям в проблемах, связанных с воспитанием, учебой детей.
6. Организовать помощь обучающимся в устранении причин, негативно влияющих на их успеваемость и посещение школы.
7. Распознавать, диагностировать и разрешать конфликты, проблемы, трудные жизненные ситуации, затрагивающие интересы ребенка, на ранних стадиях развития с целью предотвращения серьезных последствий.
8. Проводить индивидуальное и групповое консультирование детей, родителей по вопросам разрешения проблемных ситуаций, конфликтов и т.п.
9. Осуществлять профилактику и коррекцию психического здоровья и социального поведения.
10. Распространять пропаганду здорового образа жизни.

### **План работы на год**

	<b>Сентябрь</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Организационно-методическая работа</b>	1. Составление социального паспорта школы. 2. Обновление картотеки и банка данных на обучающихся, стоящих на различных формах учета. 3. Выявление и учет обучающихся, требующих повышенного педагогического внимания (группа риска). 4. Утверждение состава школьного Совета по профилактике. 5. Составление плана педагогического сопровождения обучающихся, состоящих на учете. 6. Постановка и снятие с учета обучающихся, семей. 7. Оформление документации. 8. Оформление уголка социального педагога.	Классные руководители;  Социальный педагог;  Педагог - Психолог.

	9. Вовлечении обучающихся группы «риска» в кружковую и секционную деятельность. 10. Составление картотеки на обучающихся группы «риска».	
<b>Работа с обучающимися и их родителями</b>	1. Ежедневный контроль за пропусками уроков обучающимися. 2. Индивидуальные и групповые консультации обучающихся и их родителей. 3. Индивидуальные и групповые профилактические беседы с подростками. 4. Посещение семей с целью обследования жилищно-бытовых условий проживания детей. 5. Выявление и изучение учащихся, склонных к нарушениям правил поведения в школе и общественных местах. 6. Лекторий «Шалость, злонамеренный поступок, вандализм». 5 – 6 классы. 7. Беседа на тему: «Учимся разрешать конфликты».	Социальный педагог;  Классные руководители.
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	1. Индивидуальные и групповые консультации с классными руководителями по организации профилактической работы в классе.	Социальный педагог; Классные руководители; Педагог - Психолог.
<b>Взаимодействие служб</b>	1. Утверждение картотеки и банка данных на обучающихся, состоящих на различных формах учета в КДН и ЗП, ПДН. 2. Организационное заседание Совета по профилактике. 3. Вовлечение обучающихся в кружки, секции и другие творческие объединения. 4. Работа со специалистом КДН и ЗП. Присутствие на комиссии с характеризующим материалом (по запросу). 5. Работа с инспектором ОПДН ОУУ и ПДН по сверочному списку обучающихся, состоящих на профилактическом учете. 6. Организация межведомственного патронажа семей «группы риска» (по необходимости).	Социальный Педагог;  Специалисты ПДН, КДН и ЗП.
<b>ОКТАБРЬ</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	1. Корректировка банка данных на обучающихся, состоящих на различных формах учета. 2. Выявление трудностей в работе классных руководителей с обучающимися и их семьями. 3. Оформление документации. 4. Выпуск буклетов, листовок «Права и	Социальный педагог;  Классные руководители.

	ответственность несовершеннолетних».	
<b>Работа с учащимися и их родителями</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ежедневный контроль за пропусками уроков обучающимися.</li> <li>2. Индивидуальные и групповые консультации обучающихся и их родителей.</li> <li>3. Индивидуальные и групповые профилактические беседы с подростками.</li> <li>4. Посещение семей с целью обследования жилищно-бытовых условий проживания детей.</li> <li>5. Анкетирование учащихся. Выявление способностей и интересов учащихся группы «риска».</li> <li>6. Мероприятие на тему: «Жестокое обращение с детьми в семье: ответственность, профилактика».</li> <li>7. Консультирование родителей, проведение профилактических бесед обучающихся «группы риска» и семей СОП по вопросам взаимодействия с детьми: - «Ответственность родителей за воспитание. Правовые аспекты, связанные с ответственностью родителей за воспитание детей».</li> <li>8. Классный час на тему: «Профилактика безнадзорности и беспризорности».</li> </ol>	<p>Социальный педагог;</p> <p>Классные руководители.</p>
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Индивидуальные и групповые консультации с классными руководителями по организации профилактической работы в классе.</li> </ol>	Социальный педагог.
<b>Взаимодействие служб</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заседание Совета по профилактике.</li> <li>2. Организация неаудиторной занятости обучающихся во время каникул.</li> <li>3. Работа со специалистом КДН и ЗП. Присутствие на комиссии с характеризующим материалом (по запросу).</li> <li>4. Работа с инспектором ПДН по сверочному списку обучающихся, состоящих на профилактическом учете.</li> <li>5. Организация межведомственного патронажа семей «группы риска» (по необходимости).</li> </ol>	<p>Классные руководители;</p> <p>Социальный Педагог;</p> <p>Педагог - Психолог;</p> <p>Зам. директора по ВР;</p> <p>Специалисты ПДН, КДНиЗП.</p>
<b>НОЯБРЬ</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация методической помощи классным руководителям в работе с подростками девиантного поведения.</li> <li>2. Разработка памяток, рекомендаций учителям, родителям, обучающимся.</li> </ol>	Социальный педагог.

	<p>3. Оформление документации социального педагога.</p> <p>4. Выпуск информации по теме: «Причины агрессивного поведения ребенка».</p>	
<b>Работа с учащимися и их родителями</b>	<p>1. Ежедневный контроль за пропусками уроков обучающимися.</p> <p>2. Индивидуальные и групповые консультации обучающихся и их родителей.</p> <p>3. Индивидуальные и групповые профилактические беседы с подростками.</p> <p>4. Посещение семей с целью обследования жилищно-бытовых условий проживания детей.</p> <p>5. Посещение краеведческого музея с обучающимися группы «риска».</p> <p>6. Беседа с обучающимися 9-11 классов о правонарушениях, об ответственности за правонарушения, совместно с инспектором ПДН.</p> <p>7. Групповое занятие на тему: «Группа смерти в социальных сетях» 5 – 9 классы.</p> <p>8. Классный час «Поговорим о толерантности».</p>	<p>Социальный педагог;</p> <p>Классные руководители;</p> <p>Инспектор ПДН.</p>
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	<p>1. Индивидуальные консультации с классными руководителями по организации профилактической работы в классе.</p>	Социальный педагог.
<b>Взаимодействие служб</b>	<p>1. Заседание Совета по профилактике.</p> <p>2. Работа со специалистом КДН и ЗП. Присутствие на комиссии с характеризующим материалом (по запросу).</p> <p>3. Работа с инспектором ПДН по сверочному списку обучающихся, состоящих на профилактическом учете.</p> <p>4. Организация межведомственного патронажа семей «группы риска» (по необходимости).</p>	<p>Социальный Педагог;</p> <p>Педагог - Психолог;</p> <p>Зам. директора по ВР;</p> <p>Специалисты ПДН, КДН.</p>
<b>ДЕКАБРЬ</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	<p>1. Анализ профилактической работы за 1 полугодие.</p> <p>2. Оформление документации.</p> <p>3. Обновление уголка социального педагога.</p> <p>4. Организация буклетов ЗОЖ.</p>	<p>Классные руководители;</p> <p>Социальный педагог.</p>
<b>Работа с учащимися и их родителями</b>	<p>1. Ежедневный контроль за пропусками уроков обучающимися.</p> <p>2. Индивидуальные и групповые консультации обучающихся и их родителей.</p> <p>3. Индивидуальные и групповые профилактические беседы с подростками.</p>	<p>Социальный педагог;</p> <p>Классные руководители;</p>

	<p>4. Посещение семей с целью обследования жилищно - бытовых условий проживания детей.</p> <p>5. Проведение тренинга с родителями: «Тепло семьи»</p> <p>6. Беседа по теме «Правонарушения и ответственность за них».</p>	Педагог - Психолог.
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	1. Индивидуальные консультации с классными руководителями по организации профилактической работы в классе.	Социальный педагог.
<b>Взаимодействие служб</b>	<p>1. Заседание Совета по профилактике.</p> <p>2. Работа со специалистом КДН и ЗП. Присутствие на комиссии с характеризующим материалом (по запросу).</p> <p>3. Работа с инспектором ПДН по сверочному списку обучающихся, состоящих на профилактическом учете.</p> <p>4. Организация межведомственного патронажа семей «группы риска» (по необходимости).</p>	<p>Социальный Педагог;</p> <p>Педагог - Психолог;</p> <p>Зам. директора по ВР;</p> <p>Специалисты ПДН, КДН.</p>
<b>ЯНВАРЬ</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	<p>1. Корректировка плана работы.</p> <p>2. Корректировка социального паспорта школы.</p> <p>3. Оформление документации.</p>	<p>Социальный педагог;</p> <p>Классные руководители.</p>
<b>Работа с учащимися и их родителями</b>	<p>1. Ежедневный контроль за пропусками уроков обучающимися.</p> <p>2. Индивидуальные и групповые консультации обучающихся и их родителей.</p> <p>3. Индивидуальные и групповые профилактические беседы с подростками.</p> <p>4. Посещение семей с целью обследования жилищно-бытовых условий проживания детей.</p> <p>5. Работа с детьми группы «риска» по предупреждению неуспеваемости.</p> <p>6. Консультирование родителей, проведение профилактических бесед обучающихся «группы риска» и семей СОП по вопросам взаимодействия с детьми: «Семейные традиции. Их роль в воспитании ребенка».</p> <p>7. Информационные часы на темы «Правила поведения в интернете»</p> <p>8. Классный час «Профилактика курения. Социальные последствия курения.</p> <p>9. Классный час «Профилактика наркомании. Организм ребёнка и наркотики»</p>	<p>Социальный педагог;</p> <p>Классные руководители.</p>
<b>Работа с</b>	1. Консультации с классными руководителями	Социальный

<b>педагогическим коллективом</b>	«Профилактика раннего неблагополучия в семье».	педагог.
<b>Взаимодействие служб</b>	1. Заседание Совета по профилактике. 2. Работа со специалистом КДН и ЗП. Присутствие на комиссии с характеризующим материалом (по запросу). 3. Работа с инспектором ПДН по сверочному списку обучающихся, состоящих на профилактическом учете. 4. Организация межведомственного патронажа семей «группы риска» (по необходимости).	Классные руководители; Социальный Педагог; Педагог - Психолог; Зам. директора по ВР; Специалисты ПДН, КДНиЗП.
<b>ФЕВРАЛЬ</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	1. Оформление стенда «Подросток и закон». 2. Оформление документации.	Социальный педагог.
<b>Работа с учащимися и их родителями</b>	1. Ежедневный контроль за пропусками уроков обучающимися. 2. Индивидуальные и групповые консультации обучающихся и их родителей. 3. Индивидуальные и групповые профилактические беседы с подростками. 4. Посещение семей с целью обследования жилищно-бытовых условий проживания детей. 5. Анкетирование обучающихся 8-11 классов «Легко ли со мной общаться». 6. Проведение тренинга с родителями: «Учимся понимать друг друга» 7. «Здоровый образ жизни формируется в семье». 8. Диспут «Какой ты в 21 веке?» 9. Тест на компьютерную зависимость у детей.	Социальный педагог;  Классные руководители.
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	1. Консультация классных руководителей «Профилактика противоправного поведения детей и подростков в образовательном учреждении»	Социальный педагог.
<b>Взаимодействие служб</b>	1. Заседание Совета по профилактике. 2. Работа со специалистом КДН и ЗП. Присутствие на комиссии с характеризующим материалом (по запросу). 3. Работа с инспектором ПДН по сверочному списку обучающихся, состоящих на профилактическом учете. 4. Организация межведомственного патронажа семей «группы риска» (по необходимости).	Классные руководители; Социальный Педагог; Психолог; Зам. директора по ВР; Специалисты ПДН, КДН.

<b>МАРТ</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ вовлечения в кружки и секции обучающихся, стоящих на учете, категории ТЖС, опекаемых, «группы риска».</li> <li>2. Оформление документации.</li> <li>3. Тестирование «Уровень воспитанности» 2 раз.</li> <li>4. Классный час на тему: «Толерантность»</li> </ol>	<p>Социальный педагог;</p> <p>Классные руководители.</p>
<b>Работа с учащимися и их родителями</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ежедневный контроль за пропусками уроков учащимися.</li> <li>2. Индивидуальные и групповые консультации обучающихся и их родителей.</li> <li>3. Индивидуальные и групповые профилактические беседы с подростками.</li> <li>4. Посещение семей с целью обследования жилищно-бытовых условий проживания детей.</li> <li>5. Проведение разъяснительной работы среди родителей и учащихся по положениям Закона -«Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».</li> </ol>	<p>Социальный педагог;</p> <p>Классные руководители.</p>
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Индивидуальные и групповые консультации с классными руководителями по организации профилактической работы в классе.</li> </ol>	<p>Социальный педагог.</p>
<b>Взаимодействие служб</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заседание Совета по профилактике.</li> <li>2. Работа со специалистом КДН и ЗП. Присутствие на комиссии с характеризующим материалом (по запросу).</li> <li>3. Работа с инспектором ПДН по сверочному списку обучающихся, состоящих на профилактическом учете.</li> <li>4. Организация межведомственного патронажа семей «группы риска» (по необходимости).</li> </ol>	<p>Классные руководители;</p> <p>Социальный Педагог;</p> <p>Педагог - Психолог;</p> <p>Зам. директора по ВР;</p> <p>Специалисты ПДН, КДН.</p>
<b>АПРЕЛЬ</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обновление уголка социального педагога.</li> <li>2. Оформление документации.</li> </ol>	<p>Социальный педагог.</p>
<b>Работа с учащимися и их родителями</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ежедневный контроль за пропусками уроков учащимися.</li> <li>2. Индивидуальные и групповые консультации обучающихся и их родителей.</li> <li>3. Индивидуальные и групповые профилактические беседы с подростками.</li> <li>4. Посещение семей с целью обследования жилищно-бытовых условий проживания</li> </ol>	<p>Социальный педагог;</p> <p>Классные руководители.</p>



	детей. 5. Просмотр к/ф «Вредные привычки». 6. Групповое занятие на тему: «Профилактика агрессивного поведения». 7. Тестирование «Уровень воспитанности». 8. Образовательно-профилактическая акция «Неделя развития жизнестойкости».	
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	1. Индивидуальные и групповые консультации с классными руководителями по организации профилактической работы в классе.	Социальный педагог.
<b>Взаимодействие служб</b>	1. Заседание Совета по профилактике. 2. Работа со специалистом КДН и ЗП. Присутствие на комиссии с характеризующим материалом (по запросу). 3. Работа с инспектором ПДН по сверочному списку обучающихся, состоящих на профилактическом учете. 4. Организация межведомственного патронажа семей «группы риска» (по необходимости).	Классные руководители; Социальный Педагог; Психолог; Зам. директора по ВР; Специалисты ПДН, КДН.
<b>МАЙ</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	1. Оформление документации 2. Анализ работы социального педагога за год. 3. Оформление отчетной документации. 4. Организация летней занятости детей, состоящих на ВШУ и ПДН.	Социальный педагог;  Классные руководители.
<b>Работа с учащимися и их родителями</b>	1. Ежедневный контроль за пропусками уроков учащимися. 2. Индивидуальные и групповые консультации обучающихся и их родителей. 3. Индивидуальные и групповые профилактические беседы с подростками. 4. Посещение семей с целью обследования жилищно-бытовых условий проживания детей. 5. Внеклассное мероприятие для обучающихся 5-9 классов «Знай, помни, выполняй». 6. Классный час на тему: «Терроризму скажем нет!» 7. Беседа «На улице не в комнате, о том, ребята, помните!» 1-11 класс. 8. Анкетирование обучающихся и их родителей с целью выявления их летней занятости. 1-10 класс.	Социальный педагог; Классные руководители.
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	1. Индивидуальные и групповые консультации с классными руководителями по организации профилактической работы в классе.	Социальный педагог. Классные руководители.

<b>Взаимодействие служб</b>	1. Заседание Совета по профилактике. 2. Работа с инспектором ПДН по сверочному списку обучающихся, состоящих на профилактическом учете. 3. Работа со специалистом КДН и ЗП. Присутствие на комиссии с характеризующим материалом (по запросу). 4. Организация межведомственного патронажа семей «группы риска» (по необходимости).	Классные руководители; Социальный Педагог; Педагог - Психолог; Зам. директора по ВР; Специалисты ПДН, КДН.
-----------------------------	--	--

**XXV. Организация питания**

№ п/п	Содержание работы	Сроки
1	Организация горячего питания учащихся	Сентябрь январь
2	Сбор документов для оформления учащимся бесплатного питания, материальн помощи. Изучение спроса на приобретение бесплатных путевок	В течение года
3	Изучение структуры и качества питания учащихся	Ежедневно
4	Организация дежурства учащихся в столовой	Сентябрь
5	Работа с документацией, составление приказов по питанию	В течение года
6	Контроль за качеством приготовления пищи, соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил в школьной столовой	Ноябрь, апрель
7	Составление и сдача отчетов по охвату учащихся горячим питанием	Ежемесячно
8	Выявление учащихся, нуждающихся в бесплатном питании	В течение года
9	Анализ работы по организации горячего питания в за 2023/2024учебный год	Май
10	Изучение мнения учащихся, родителей, педагогов о качестве приготовления пищи в школьной столовой (анкетирование)	Декабрь Март
11	Оформление документов и выдача материальной помощи из фонда Всеобуча	Ежекварталь но

## XXVI. План работы библиотеки на 2023-2024 учебный год

### Проблема школы:

«Совершенствование методов и форм организации образовательной деятельности обучающихся, обеспечивающих качество образования и гармоничное развитие ребёнка в условиях цифровой трансформации школы»

### **Задачи библиотеки:**

- Обеспечение участников образовательного процесса быстрым доступом к максимально возможному количеству информационных ресурсов.
- Сбор, накопление, систематизация педагогической информации и предоставление данной информации всем категориям пользователей.
- Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических работников школы в области новых информационных технологий и педагогических инноваций.
- Оказание информационной помощи учащимся в проектной деятельности.
- Создание условий пользователям для чтения книг и периодических изданий, для работы с компьютерными программами.

### **Основные направления деятельности библиотеки, функции библиотеки и общие сведения**

#### Направления деятельности библиотеки:

##### **Деятельность по формированию фонда библиотеки:**

- Мероприятия по формированию фонда и его сохранности.

##### **Работа с учащимися:**

- Оказание методической, консультативной помощи учащимся в получении информации.
- Информационная поддержка общешкольных мероприятий.

##### **Работа с учителями и родителями:**

- Оказание методической, консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации при помощи справочно-библиографического аппарата библиотеки.
- Оказание методической, консультативной помощи педагогам при работе с нормативно - правовыми документами в области образования.
- Оказание информационной поддержки в проектной и исследовательской деятельности педагогов.

#### Основные функции библиотеки:

- образовательная;
- информационная;
- культурная

Школьная библиотека является доступным источником получения информации для учащихся. Обеспечить учащимся быстрый доступ к информационным ресурсам – важная задача библиотеки образовательного учреждения, которая выдвигается сегодня на первый план. Школьная библиотека берёт на себя ответственность в предоставлении информации, не наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию детей, организовывая её поиск, создавая информационно-поисковую систему, используя всевозможные ресурсы.

*Образовательная функция* библиотеки выражается в поддержке и обеспечении образовательных целей, сформированных в концепции школы и программе развития образовательного учреждения.

*Информационная функция* – в предоставлении возможности использования информации вне зависимости от её вида, формата и носителя.

*Культурная функция* - в организации мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся и их родителей.

Одной из составляющих частей понятия информационной культуры является культура чтения. Умение работать с информацией предполагает наличие умения работать с текстом, с книгой. Информационно грамотный человек тот, кто способен найти информацию, понять и переработать её, создав новый информационный продукт.

Культура чтения представляет собой комплекс навыков работы с книгой, умение находить нужную литературу с помощью библиографических пособий, пользоваться справочно-библиографическим аппаратом, применять рациональные приёмы чтения, максимально усваивать и глубоко воспринимать прочитанное, бережно относиться к произведениям печати.

#### Информационные услуги:

Документные услуги:

на абонементе - выдача документов на дом;

в читальном зале - предоставление документов в пользование.

Справочные услуги:

организация электронного каталога, картотек,

выполнение справок с использованием справочной литературы;

Новостные услуги:

Помощь в подготовке презентаций, открытых мероприятий, используя различную литературу;

Исследовательские услуги: предоставление различных справок.

Срок исполнения	№	Содержание работы	Ответственный
<i>1. Деятельность по формированию фонда библиотеки</i>			
		<i>Работа с фондом учебной и учебно - методической литературы</i>	

<b>Сентябрь</b>	1	<input type="checkbox"/> Осуществление контроля выполнения сделанного заказа на учебники; <input type="checkbox"/> Приём и обработка поступивших учебников: запись в книгу суммарного учёта, печатание карточек для картотеки учебников, штемпелевание, работа с реестрами; <input type="checkbox"/> Мониторинг обеспеченности учащихся школы учебниками; <input type="checkbox"/> Выдача учебников по классам в соответствии с графиком, согласованным с администрацией школы; <input type="checkbox"/> Подготовка информации об обеспеченности учащихся учебниками на новый учебный год; <input type="checkbox"/> Составление справок по учебно-методическому обеспечению учебного процесса школы	Педагог - библиотекарь
<b>Ноябрь</b>	2	<input type="checkbox"/> Выявление и списание учебников, по причине ветхости и морального износа учебников, учебников, не используемых в учебном процессе; <input type="checkbox"/> Оформление актов; <input type="checkbox"/> Работа с реестрами и учётными формами библиотеки.	Педагог - библиотекарь
<b>Декабрь</b>	3	<input type="checkbox"/> Выявление необходимых и недостающих учебников. <input type="checkbox"/> Оформление подписки на периодические издания 1 полугодие 2023года.	Педагог - библиотекарь
<b>Январь Февраль</b>	4	<input type="checkbox"/> Формирование общешкольного заказа на учебники, в соответствии с Федеральными перечнями учебников на 2024-2025 учебный год, учитывая реализуемые образовательные программы, новые образовательные стандарты.	Педагог - библиотекарь
<b>Апрель</b>	5	<input type="checkbox"/> Оформление подписки на периодические издания 2 полугодие 2023года.	Педагог - библиотекарь
<b>Май</b>	6	<input type="checkbox"/> Приём учебников по классам в соответствии с графиком, согласованным с администрацией школы; <input type="checkbox"/> Подготовка и предоставление информации по обеспеченности учащихся учебниками на 2024-2025 учебный год.	Педагог - библиотекарь

<b>В течение года</b>	7	<input type="checkbox"/> Обеспечение свободного доступа читателей библиотеки к фонду библиотеки, к сети Интернет в библиотеке; <input type="checkbox"/> Расстановка литературы в фонде в соответствии с ББК; <input type="checkbox"/> Учёт библиотечного фонда; <input type="checkbox"/> Работа с инвентарными книгами, книгами суммарного учёта, картотекой учебников, каталогами, реестрами;	Педагог - библиотекарь
		<b>Мероприятия по сохранности учебников</b>	
		<b>Выдача учебников</b>	
<b>Сентябрь</b>	1	<input type="checkbox"/> Организация выдачи учебников каждому ученику на карточку под роспись; <input type="checkbox"/> Информирование классных руководителей о состоянии выданных учащимся учебников на 1.09.2021; <input type="checkbox"/> Создание и осуществление работы комиссии, для проведения рейда «Живи книга»; <input type="checkbox"/> Информировать учащихся и их родителей о праве бесплатного пользования учебниками и об ответственности учащихся и их родителей за порчу или утерю используемых учащимися учебников.	Педагог - библиотекарь  Классные руководители
<b>Октябрь Февраль Апрель</b>	2	<input type="checkbox"/> Провести рейд по выявлению состояния учебников находящихся в пользовании учащихся, проанализировать полученную информацию, довести её до сведения администрации образовательного учреждения, классных руководителей, учащихся, родительской общественности с целью улучшения ситуации.	Комиссия Педагог - библиотекарь
		<b>Приём учебников</b>	
<b>Май</b>	3	<input type="checkbox"/> Организация приёма учебников осуществляется в свободное от уроков время; <input type="checkbox"/> Возврат учебников в библиотеку проходит по графику, организованно по классам, в присутствии классных руководителей; <input type="checkbox"/> В преддверии сдачи учебников учащиеся в классе, проверяют свои учебники, классный руководитель и помощники оценивают состояние учебников;	Педагог - библиотекарь, классные руководители
<b>Работа с фондом художественной литературы</b>			

По мере поступления	1	<input type="checkbox"/> Обработка и регистрация поступающей литературы, запись в инвентарную книгу; <input type="checkbox"/> Работа с каталогами, реестрами библиотечного фонда, заполнение дневника работы школьной библиотеки; <input type="checkbox"/> Ежеквартальная сверка фонда библиотеки с актуальной версией Федерального перечня экстремистских материалов.	Педагог - библиотекарь
В течение года	2	<input type="checkbox"/> Выдача изданий читателям; <input type="checkbox"/> Расстановка книг на стеллажах в соответствии с таблицами ББК; <input type="checkbox"/> Обеспечение свободного доступа учащихся к актуальным разделам библиотечного фонда.	Педагог - библиотекарь
<b>2. Ведение справочно-библиографического аппарата</b>			
	1	<b>Работа с алфавитным и систематическим каталогом</b>	
В течение года		<input type="checkbox"/> Пополнение и редактирование алфавитного <input type="checkbox"/> Оформление библиографических карточек для алфавитного и систематического каталога.	Педагог - библиотекарь
	2	<b>Работа с картотеками</b>	
В течение года		<input type="checkbox"/> Пополнение систематической картотеки статей; <input type="checkbox"/> Ведение и редактирование картотеки учебников; <input type="checkbox"/> Пополнение картотеки краеведческой литературы.	Педагог - библиотекарь
	3	<b>Работа с электронным каталогом</b>	
По мере поступления		<input type="checkbox"/> Электронная каталогизация новых поступлений художественной и методической литературы; <input type="checkbox"/> Электронная каталогизация учебников по авторам, предметам и классам.	Педагог - библиотекарь
В течение года		Работа с реестрами библиотечного фонда.	Педагог - библиотекарь
	4	<b>Ведение учётной документации</b>	
Каждый квартал	5	<input type="checkbox"/> Ведение книг инвентарного учёта; <input type="checkbox"/> Ведение книги суммарного учёта	Педагог - библиотекарь
<b>3. Работа с читателями</b>			
В течение года	1	Обслуживание читателей на абонементе.	Педагог - библиотекарь
В течение года	2	Обслуживание читателей в читальном зале.	Педагог - библиотекарь
В течение года	3	Проведение рекомендательных бесед при выдаче книг.	Педагог - библиотекарь
В течение года	4	Привлечение школьников к ответственности за порчу книг и причинённый ущерб библиотеке.	Педагог - библиотекарь
В течение	5	Выполнение тематических справок.	Педагог -



<b>года</b>			библиотекарь
<b>В течение года</b>	6	Подбор литературы для написания рефератов, сообщений, исследовательских работ, проектов. Использование электронных документов CD, имеющихся в библиотеке	Педагог - библиотекарь
<b>В течение года</b>	7	Оказание помощи в подготовке классных мероприятий.	Педагог - библиотекарь
<b>В течение года</b>	8	Оказание помощи в подготовке к школьным и городским олимпиадам, к конкурсам по различным предметам, конференциям.	Педагог - библиотекарь
<b>4. Работа с родителями</b>			
<b>Сентябрь</b>	1	Информирование родителей учащихся о праве бесплатного пользования учебниками, о правилах пользования учебниками, об ответственности учащихся и их родителей за порчу или утерю используемых учебников.	Педагог - библиотекарь, классные руководители
<b>В течение года</b>	2	Информационное обслуживание родителей.	Педагог - библиотекарь
<b>В течение года</b>	3	Индивидуальные беседы с родителями.	Педагог - библиотекарь
<b>5. Работа с педагогическим коллективом</b>			
<b>По мере поступления</b>	1	Информирование учителей о новой учебно-вошедшей в фонд библиотеки.	Педагог - библиотекарь
<b>В течение года</b>	2	Выполнение тематических справок по запросам	Педагог - библиотекарь
<b>По мере поступления</b>	3	Информирование педагогов о материалах, изданиях.	Педагог - библиотекарь
<b>Январь Февраль</b>	4	Осуществление деятельности по подготовке заказа соответствия с Федеральными Перечнями учебников, образовательными стандартами. Согласование его с руководителями МО	Педагог - библиотекарь
<b>Май</b>	5	Подготовка информации о наличии учебников Подготовка Приказа об утверждении «Перечня учебников и в Учебном процессе в 2024 – 2025 учебном году».	Педагог - библиотекарь
<b>6. Работа с учащимися</b>			
<b>В течение года</b>	1	Обслуживание читателей согласно графику работы библиотеки.	Педагог - библиотекарь
<b>В течение года</b>	2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение информации об имеющейся у читателей задолженности до классных руководителей.	Педагог - библиотекарь
<b>В течение года</b>	3	Проведение беседы с читателями о правилах поведения в библиотеке, правилах пользования книгами.	Педагог - библиотекарь

<b>В течение года</b>	4	Индивидуальные беседы о сохранности учебников.	Педагог - библиотекарь
<b>В течение года</b>	5	Оказание помощи читателям в выборе литературы.	Педагог - библиотекарь
<b>7. Массовая работа</b>			
<b>Мероприятия, посвящённые тематике 2023, 2024 г.г.</b>			
<b>Декабрь Март</b>	1	Цикл мероприятий. Иллюстративная выставка. Литературно-экологический час.	Педагог - библиотекарь
<b>Тематические мероприятия</b>			
<b>Сентябрь Декабрь Март</b>	1	«Библиотека – мудрый дом души!» - книжная выставка ко Дню школьных библиотек; «Новогодний саквояж с чудесами» - час интересных сообщений «Милые красавицы России» - книжная выставка к Международному Дню 8 марта.	Педагог - библиотекарь
<b>Сентябрь Октябрь Октябрь Ноябрь Декабрь Февраль Март Май Май</b>	2	<u>Информационная поддержка общешкольных мероприятий</u> ( подбор стихов, литературы, сценариев к праздничным датам): <input type="checkbox"/> 1 сентября - день знаний; <input type="checkbox"/> 1 октября – День пожилого человека; <input type="checkbox"/> 5 октября – День учителя; <input type="checkbox"/> Новогодний калейдоскоп; <input type="checkbox"/> Ко дню Защитника Отечества; <input type="checkbox"/> Милым женщинам посвящается; <input type="checkbox"/> 9мая - День победы; <input type="checkbox"/> Последний звонок.	Педагог - библиотекарь
<b>Сентябрь Сентябрь Октябрь Март Апрель</b>	3	<u>Тематические выставки</u> <input type="checkbox"/> «Есть имена и есть такие даты» ежемесячная книжно-иллюстративная выставка; <input type="checkbox"/> «Вершина мудрости – литература!» книжно - иллюстративная выставка к юбилеям писателей; <input type="checkbox"/> «Шаги истории» книжно - иллюстративная выставка к предметной неделе по истории и обществознанию; <input type="checkbox"/> «И память о войне нам книги оживляют» книжно-иллюстративная выставка.	Педагог - библиотекарь
<b>Ноябрь Декабрь</b>	4	<u>В помощь учебному процессу</u> <input type="checkbox"/> «Честный выпускник» выставка учебной литературы и информационных материалов по подготовке к ЕГЭ;	Педагог - библиотекарь

<b>В течение года</b> <b>Декабрь</b>	5	<input type="checkbox"/> «Иновационные технологии в организации учебного процесса» электронная папка нормативно- методических материалов. <input type="checkbox"/> «Работа с одарёнными детьми» электронная папка нормативно- методических материалов. <input type="checkbox"/> Информационное сопровождение подготовки и проведения предметных недель: -«Красота зимней природы в прозе, поэзии и полотнах художников»;	Педагог - библиотекарь
<b>8.Реклама библиотеки</b>			
<b>В течение года</b>	1	Размещение на сайте школы информационных материалов о деятельности библиотеки, рекламного характера (график работы библиотеки, анонсы массовых мероприятий, планируемых к проведению в библиотеке, пресс-релизы о проведённых мероприятиях и пр.)	Педагог - библиотекарь
<b>Сентябрь</b>	2	Обновление графика работы школьной библиотеки	Педагог - библиотекарь
<b>В течение года</b>	3	Размещение на информационном стенде школы информационных объявлений о планируемых к проведению массовых мероприятиях.	Педагог - библиотекарь
<b>В течение года</b>	4	Создание комфортной среды в библиотеке, соблюдение санитарного режима.	Педагог - библиотекарь
<b>В течение года</b>	5	Проведение мероприятий по озеленению библиотеки.	Педагог - библиотекарь
<b>9.Организационная работа</b>			
<b>В течение года</b>	1	Участие в работе Методического объединения школьных библиотекарей	Педагог - библиотекарь
<b>В течение года</b>		Участие в районных совещаниях	Педагог - библиотекарь
<b>В течение года</b>		Участие в семинарах, посещение открытых мероприятий.	Педагог - библиотекарь
<b>Октябрь</b> <b>Декабрь</b>		Работа над темой «Иновации в работе школьного библиотекаря по формированию информационной культуры личности» в целях самообразования.	Педагог - библиотекарь
<b>В течение года</b>		Взаимодействие с библиотеками других школ района.	Педагог - библиотекарь
<b>10. Профессиональное развитие библиотекаря</b>			
<b>В течение года</b>	1	Самообразование: <input type="checkbox"/> Чтение и анализ публикаций в профессиональных периодических изданиях «Школьная библиотека», «Библиотека в школе» и др.; <input type="checkbox"/> Изучение локальных актов и нормативных	Педагог – библиотекарь,

		документов, касающихся работы школьной библиотеки, используя периодические издания, а также Интернет	
<b>В течение года</b>	2	Участие в работе школьного педсовета. Подбор материалов для педагогических работников по темам педагогических советов.	Педагог - библиотекарь
<b>В течение года</b>	3	Изучение и использование опыта работы других школьных библиотек. <input type="checkbox"/> Индивидуальные консультации.	Педагог - библиотекарь
<b>1201. Тематика библиотечных уроков</b>			
<p>Основная цель библиотечных уроков – дать учащимся знания, умения, навыки информационного самообеспечения их учебной деятельности. С учётом возрастных особенностей читателей 7-16 лет, выделяются несколько основных задач библиотечного урока:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дать представление учащимся о современных информационных технологиях;</li> <li>- научить читателей самостоятельно проводить поиск нужной им информации в различных видах изданий (книгах, периодических изданиях, энциклопедиях) как внутри школьной библиотеки, так и вне школьной библиотеки;</li> <li>- приобщать учащихся к научной, художественной, справочной и энциклопедической литературе, развивать навыки самостоятельной работы с ней;</li> <li>- укрепить интерес к познанию окружающего мира, к учебным предметам.</li> </ul> <p>При проведении библиотечного урока используют различные методические приёмы: обзоры, практические занятия, экскурсии, сообщения, самостоятельные работы. Отдельные темы библиотечных уроков повторяются, но в более сложной форме. С целью повышения эффективности библиотечных уроков читатели направляются по пути самостоятельного исследования. Что позволяет добиться главного - научить читателей работать с книгой, приобщить их к систематическому пользованию библиотекой, привить умение пользоваться всей имеющейся в библиотеке информацией.</p>			
<b>Сроки проведения и классы, в которых будут проведены уроки, согласовать с классными руководителями</b>		<p><b>1 класс.</b> <b>Тема 1. Первое посещение библиотеки.</b> Путешествие в «Читай город». Знакомство с библиотекой, формирование интереса к книге. Понятия «библиотека», «библиотекарь», «читатель».</p> <p><b>Тема 2. Правила пользования библиотекой.</b> Как самостоятельно записаться в библиотеку, выбрать книгу. Понятия «книжная выставка», «тематическая полка».</p> <p><b>2 класс.</b> <b>Тема 1. Знакомство со структурой библиотеки (экскурсия).</b> Роль и значение библиотеки. Понятия «абонемент», «читальный зал». Принципы расстановки книг на полках, самостоятельный выбор книг при открытом доступе.</p> <p><b>Тема 2. Структура книги. Элементы книги.</b></p>	Педагог - библиотекарь

	<p>Углубление знаний о структуре книги.          Понятия: «внешнее оформление», «обложка», «переплёт», «корешок», «внутренне оформление», «текст», «страница», «иллюстрация».</p> <p><b>Тема 3. Газеты и журналы для детей.</b>          Понятия: «газете» и «журнал», «статья», «заметка», «журналист», «корреспондент», «редакция». Выставка детских журналов.</p>	
	<p><b>3 класс.</b>  <b>Тема 1. Структура книги.</b> Углубление знаний о структуре книги. Понятия: «титульный лист» (фамилия автора, заглавие, издательство), «оглавление», «предисловие», «послесловие».</p> <p><b>Тема 2. Выбор книг в библиотеке.</b> Знакомство с устройством каталога. Связь титульного листа и каталожной карточки. Понятия: «алфавитный каталог», «систематический каталог», «шифр книги», «разделители каталога». Связь систематического каталога с расстановкой книг на полках.</p> <p><b>Тема 3. Энциклопедии, словари и справочники.</b>          Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели.</p> <p><b>4 класс.</b>  <b>Тема 1. История книги: от истоков до настоящего времени. Древнейшие библиотеки.</b></p> <p><b>Тема 2. Роль книги в жизни общества и формировании великих людей.</b> Искусство книги. Бережное отношение к книге.</p> <p><b>5 класс.</b>  <b>Тема 1. «Что вы знаете о книге»</b> библиотечная игра.</p> <p><b>6 класс.</b>  <b>Тема 1. «Техники работы с текстами».</b></p> <p><b>7 класс.</b>  <b>Тема 1. «Библиографический калейдоскоп»</b>          Олимпиада для читателей 7-8 классов.</p> <p><b>8-11 класс.</b>  <b>Тема 1. «Структура, правила подготовки и оформления результатов самостоятельной Работы обучающихся в ходе исследовательской деятельности»</b></p>	

**XXVII. План мероприятий по обеспечению комплексной безопасности  
2023-2024 учебный год**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный</b>
<b>I. Организационные мероприятия</b>			
1.1	Осуществление разработки правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.	август	Директор Председатель ПК
1.2	Определение порядка обеспечения безопасности, антитеррористической защищенности образовательного учреждения	август	Завхоз
1.3	Проведение проверки учебных и производственных помещений образовательных учреждений.	ежемесячно	Завхоз
1.4	Организация деятельности антитеррористической рабочей группы и комиссий по чрезвычайным ситуациям.	август	Завхоз
1.5	Определение порядка контроля и ответственных за ежедневный осмотр состояния ограждений, закрепленной территории, зданий, сооружений.	август	Завхоз
1.6	Организация контроля выполнения плана основных мероприятий по вопросам гражданской обороны, предупреждения чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности на 2023-2024 учебный год.	в течение учебного года	Завхоз
1.7	Проведение мероприятий по снижению рисков и смягчению последствий чрезвычайных ситуаций.	в течение учебного года	Завхоз
1.8	Осуществление контроля над соблюдением учащимися и работниками установленных требований в области защиты от чрезвычайных ситуаций.	в течение учебного года	Заместители директора
<b>II. Обучение сотрудников и учащихся</b>			
2.1	Обучение сотрудников школы в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (ГОЧС): вводный инструктаж; первичный инструктаж; целевой инструктаж	в течение года август в течение года	Администрация школы
2.2	Обучение учащихся по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности».	в течение учебного года	Педагог- организатор ОБЖ

2.3	Проведение проверок знаний в области ГОЧС и основ безопасности жизнедеятельности.	систематически	Администрация школы
<b>III. Создание и укрепление учебно-материальной базы по безопасности образовательного учреждения</b>			
3.1	Подготовка и размещение на информационных стендах инструкций, памяток на тему: «Действия учащихся и сотрудников при возникновении экстремальных и чрезвычайных ситуаций».	в течение учебного года	Зам. директора по ВР
3.2	Отслеживание исправности системы оповещения сотрудников и учащихся для доведения сигналов, системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации.	в течение учебного года	Администрация школы
3.3	Отслеживание исправности системы автоматической пожарной сигнализации, кнопки тревожной сигнализации.	в течение учебного года	Администрация школы
3.4	Приведение зданий, сооружений, механизмов и другого оборудования в состояние, соответствующее установленным нормативам.	в течение учебного года	Администрация школы
3.5	Нормализация санитарно – гигиенических условий труда.	в течение учебного года	Администрация школы
3.6	Улучшение санитарно – бытовых помещений и устройств.	по мере необходимости	Администрация школы
<b>IV. Мероприятия по предупреждению несчастных случаев</b>			
4.1	Ведение документации по охране труда и технике безопасности	в течение учебного года	Администрация школы
4.2	Составление актов о проведенных испытаниях для возможности дальнейшей эксплуатации средств защиты, приборов, инструментов, оборудования.	в течение учебного года	заведующие хозяйством
4.3	Рациональная расстановка оборудования для повышения безопасности труда.	август	Завхоз
4.4	Обеспечение работников необходимой технической документацией, памятками, плакатами.	август	Завхоз
4.5	Беседы с учащимися о правилах безопасного поведения в помещении школы и вне школы(в общественных местах, на дорогах, на водоемах и т.д.).	в течение учебного года	Заместитель директора по ВР, классные руководители

4.6	Организация просмотра учебных видеофильмов по теме «Безопасность жизни».	1 раз в полугодие	классные руководители
4.7	Профилактические беседы с учащимися сотрудников правоохранительных органов.	В течение года	Социальный педагог
4.8	Организация выходов классов на экскурсии, соревнования.	систематически	Заместитель директора по ВР, классные руководители
4.9	Регистрация и анализ случаев травматизма с целью исключения повторения в будущем.	по мере необходимости	Заместитель директора по ВР
4.10	Изготовление и применение знаков безопасности.	по мере необходимости	Заместитель директора по ВР
<b>V. Мероприятия по предупреждению заболеваний</b>			
5.1	Проведение медицинского освидетельствования поступающих в образовательное учреждение и периодические медицинские осмотры учащихся и сотрудников, проведение диспансеризации.	в течение учебного года	Специалист по кадрам, медицинская сестра
5.2	Своевременный ремонт здания и оборудования.	по мере необходимости	заведующие хозяйством
5.3	Содержание рабочих и бытовых помещений в надлежащем порядке.	ежедневно	Технический персонал
5.4	Профилактические беседы с учащимися и о здоровом образе жизни.	в течение учебного года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
<b>VI. Мероприятия по улучшению условий труда и образовательного процесса</b>			
6.1	Улучшение естественного и искусственного освещения.	по мере необходимости	Заведующий хозяйством
6.2	Оборудование установок для питьевой воды и поддержание питьевого режима.	систематически	Заведующий хозяйством.
6.3	Обеспечение работников инструкциями и памятками по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.	сентябрь	Заведующий хозяйством,
6.4	Установление рационального режима труда и отдыха.	систематически	Специалист по кадрам



6.5	Оборудование санитарно –бытовых помещений, обеспечениемылом и другими моющими средствами.	систематически	Заведующий хозяйством.
6.6	Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест аптечками.	сентябрь	Заведующий хозяйством