



Утверждаю:

Директор

МБОУ «Красноясыльская ООШ»

/О.В.Теплых/

Приказ № 199 от 28.08.2023 г.

ПЛАН УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ

«КРАСНОЯСЫЛЬСКАЯ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
на 2023-2024 учебный год



**Цели, задачи и приоритетные направления работы школы
на новый учебный год**

Цель: Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности и развитие профессиональной компетентности педагогов

	Задачи	Решение задачи:
1	Обеспечить обновление содержания образования	<ul style="list-style-type: none"> - Реализация Основной образовательной программы НОО по ФОП - Реализация Основной образовательной программы ООО по ФОП - Разработка рабочих программ по предметам учебного плана по ФОП НОО и ООО(1-9 кл.) - Использование УМК, внесенных в Федеральный перечень учебников и программ - Выполнение учебного плана (98-100%) и учебных программ (100%) - Активизировать работу ШМО (методические недели, дни открытых дверей, Учитель года) - Развитие наставничества
2	Внедрение современных педагогических проектов и технологий, ориентированных на личностное и интеллектуальное развитие ребенка	<ul style="list-style-type: none"> - Реализация педагогических проектов, направленных на всестороннее развитие обучающихся - Активизировать проектную и исследовательскую деятельность учащихся - Провести фестиваль программных продуктов, разработанных учащимися и педагогами школы для учебных целей - Обеспечить качественную подготовку к ГИА в 2024 году - Участие в процедурах НОКО (ВПр, ТОГЭ, мониторинги)
3	Создать условия для организации образовательной среды, способствующей повышению профессиональной компетентности педагогов	<ul style="list-style-type: none"> - Обеспечить своевременное и достоверное ведение школьной документации - Выявление и распространение передового педагогического опыта - Внедрить новые формы стимулирования учителей и обучающихся - Внедрение новой формы аттестации - Организация аттестации и проведение творческих отчетов педагогов

		- Участие в проекте «Первая профессия» в рамках национального проекта «Образование»
4	Формировать позитивную мотивацию к воспитательной деятельности	- Реализация Федеральной программы воспитания - Создание условия для обеспечения культуры педагогического труда и доброжелательного стиля взаимоотношений учителей и учащихся - Усилить контроль за посещаемостью уроков обучающимися, исключить возможности их прогулов без уважительных причин
5	Обеспечить взаимодействие школы с социумом в целях активного использования всего образовательного пространства для успешного формирования личности;	- Организовать оперативное информирование о возможностях информационной среды школы - Организация работы школы с инфраструктурой поселения (КСК Селенит, сельская библиотека, ООО Герда Скай, совет ветеранов, ФАП) - Координация работы школы с муниципальными службами (Музей, архивный отдел, ДШИ, КДН, ФОК «Золотая Орда», ТОЧКА РОСТА с. Орда и с.Ашп, ЦПП с. Орда) - Проведение родительских собраний
6	Воспитывать ценностное отношение к традициям родного края	- Проведение классных часов «Разговоры о важном», «Билет в будущее», «Проектория» - Введение учебных модулей и программ факультативных занятий по краеведению и духовно-нравственному воспитанию обучающихся (введение модуля «Мой Пермский край» в предмет «География») - Знакомство с историей и развитием камнерезного промысла
7	Формировать у обучающихся потребность в здоровом образе жизни	- Организация занятий физической культуры в 1-9 классах – 2 часа в неделю - Популяризация здорового образа жизни на уроках и внеурочной деятельности - Соблюдение требований СанПиН к условиям и организации обучения в ОО - Организация питания подвозимых детей - Дни Здоровья -Реализация третьего часа физической культуры за счет посещения обучающимися спортивных секций, школьного спортивного клуба.

Визитка школы

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Красноясыльская основная общеобразовательная школа» является учебным заведением, реализующим программы начального общего, основного общего образования.

Здание школы построено в 1965 году. Школа работает с нагрузкой менее проектной мощности (345 учащихся по проекту).

Юридический адрес школы: 617510 Пермский край
Ординский район
с. Красный Ясыл
ул. Школьная, 11

Администрация ОУ:

- Директор школы – Теплых Ольга Викторовна
- Ответственный за УВР – Зубарева Светлана Федоровна
- Ответственный за ВР – Чуракова Алла Викторовна

Численность учащихся:

- **МБОУ «Красноясыльская ООШ»:**

Уровни	Класс	Количество учащихся	Всего
Начальное общее	1	12	33
	2	5	
	3	8	
	4	8	
Основное общее	5	13	64+1 сем/о
	6	13+1 сем/о	
	7	10	
	8	8	
	9	20	
Всего по школе:		98	97+1 сем/о

Режим работы школы

- Школа работает в одну смену (занятия организованы в первую смену во всех классах);
- Учащиеся 1-4, 5– 9 классов занимаются в режиме 5-ти дневной учебной недели;
- Начало занятий в 9-00 часов, заканчиваются занятия согласно расписанию уроков, составленному учителем, ответственным за УВР и утвержденному директором школы.

Продолжительность урока в 1 классе — 30-35 минут

Продолжительность урока во 2-9 классах— 40 минут;

- Школа работает по учебным планам, составленным для:
 - 2-4 классов, реализующих ФОП НОО; 1-4 классы – обновленные ФГОС НОО
 - 6-9 классов, реализующих ФОП ООО; 5-9 классы - обновленные ФГОС ООО
 - индивидуальные учебные планы для обучающихся с ОВЗ и для обучающихся на дому;
 - внеурочная деятельность в 1-4 и 5-9 классах;
 - кружковая деятельность

- Структурные единицы школы — детский сад (1- МБОУ «Красноясыльская ООШ»). Работает с 7 ч. 30 мин. до 18 ч. 00 мин.

Расписание звонков:

№ урока	Длительность урока	Перемена
1 урок	09 ч.00 мин. – 09 ч.40 мин.	10 мин
2 урок	09 ч.50 мин. – 10 ч.30 мин.	20 мин
3 урок	10 ч.50 мин.- 11 ч.30 мин.	20 мин
4 урок	11 ч.50 мин. – 12 ч.30 мин.	20 мин
5 урок	12 ч.50 мин. – 13 ч.30 мин.	10 мин
6 урок	13 ч.40 мин. – 14 ч.20 мин.	10 мин.
7 урок	14 ч.30 мин. – 15 ч.10 мин.	5 мин
8 урок	15 ч.15 мин. – 15 ч.55 мин.	

• **Время обеда по классам (большие перемены):**

- 1 - 4 классы - после 2-го урока;

- 5 - 7 классы - после 3-го урока;

- 8 - 9 классы - после 4-го урока)

- после 5 урока организовано питание для подвозимых детей **с 6 территорий:** д.Межовка, с.2-Ключики, д.Андреевка, с.Малый Ашап, с.Ашап, с.Опачевка.

• Школа работает по кабинетной системе. Есть кабинеты: химии и физики - 1, биологии и географии - 1, информатики и математики - 1, математики – 1, русского языка и литературы - 2, истории и обществознания - 1, кабинеты для учащихся 1 ступени – 4; музыки, ИЗО и технологии - 1

Организация деятельности образовательного учреждения, направленная на получение бесплатного общего образования начального и основного

Задачи:

- 1. Осуществление контроля за обеспечением обязательного общего образования и его качеством.**
- 2. Обеспечение преемственности образовательных программ на всех ступенях обучения.**
- 3. Управление качеством образования через объективную оценку уровня подготовки учащихся 1 и 2 ступеней обучения, выпускников 9 класса в рамках ОГЭ, мониторинговых обследований и ВПР.**

№	мероприятия	сроки	ответственные
1	Учет детей в школе и в структурном подразделении детский сад (Красный Ясыл)	1 раз в месяц	Директор школы Ответственный за УВР
2	Комплектование ГПД (приезжие – 35 чел), кружков и секций	сентябрь	Воспит. ГПД Директор Рук. кружков и секций Ответств. за УВР
3	Трудоустройство выпускного класса (9 класс)	сентябрь	Ответств. за УВР
4	Обеспечение учащихся учебниками	сентябрь	Библиотекарь, классные руководители
5	Собеседование с учащимися, условно переведенными в следующий класс и оставленными на повторный курс обучения.	сентябрь	Ответств. за УВР
6	Организация льготного и горячего питания для всех учащихся	сентябрь	Директор Соц. педагог
7	Проведение педагогического анализа семей по выявлению социально-неадаптированных детей	сентябрь	Соц. педагог Ответств. за УВР Кл. рук.
8	Учет неблагополучных, неполных, малообеспеченных, многодетных семей	Сентябрь, январь	Социальный педагог
9	Диагностика обученности и обучаемости учащихся, основные затруднения в учебном процессе	1 раз в четверть	Ответств. за УВР
10	Психолого-педагогические консультации с родителями социально-неадаптированных детей	в течение учебного года	Психолог Соц. педагог Кл. рук.
11	Продолжение изучения индивидуальных потребностей и реальных возможностей детей	октябрь	Ответств. за УВР
12	Организация работы психолого-педагогического консилиума	октябрь	Психолог Соц. пед.

			Зам. дир.
13	Проведение углубленных медосмотров учащихся	в течение учебного года	Медработник
14	Индивидуальная работа с «трудными» детьми. Анализ посещаемости уроков этими детьми, изучение системы занятости «трудных» учащихся дополнительным образованием	в течение учебного года	Кл. рук. Соц. пед. Ответств. за УВР
15	Контроль и анализ посещаемости ГПД, введение развивающих занятий в ГПД	февраль	Воспит. ГПД Ответств. за УВР
16	Контроль организации горячего питания	в течение учебного года	Директор
17	Педагогический консилиум в 9 классе. Цель: запросы, проблемы, уровень возможностей самореализации в школе	ноябрь	Кл. рук. Ответств. за УВР
18	Анализ состояния обученности и обучаемости учащихся, и определение зоны ближайшего развития	ноябрь	Ответств. за УВР Рук. ШМО
19	Работа по предупреждению неуспеваемости, отсеву и профилактика правонарушений. Цель: осуществление контроля работы классных руководителей с «трудными» детьми	в течение учебного года	Ответств. за УВР Ответств. за ВР Кл. рук.
20	Контроль выполнения санитарно-гигиенического режима	в течение учебного года	Директор Отв. за охр.труда
21	Изучение дозировки домашнего задания	1 раз в четверть	Ответств. за УВР
22	Состояние работы по охране труда и технике безопасности в школе	постоянно	Отв. за охр.труда Директор Ответств. за УВР
23	Изучение системы занятий в кружках, секциях: влияние их на развитие творческого потенциала каждого ребенка	март	Ответств. за ВР Рук. кружков
24	Отчеты классных руководителей о работе с классами	1 раз в четверть	Директор Ответств. за УВР
25	День открытых дверей.	1 раз в четверть	Директор Ответств. за УВР Ответств. за ВР
26	Проведение диагностических контрольных работ, срезов знаний, тестирование. Цель: изучение уровня обученности и обучаемости учащихся	1 раз в четверть	Ответств. за УВР Рук. ШМО
27	Классные часы в 9 классе. Ознакомление с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации выпускников общеобразовательных учреждений в 2023 году»	Март, апрель	Ответств. за УВР Кл. рук.
28	Пробное тестирование по русскому языку и математике	Ноябрь, январь, март	Ответств. за УВР Кл. рук.
29	Собрание учащихся и родителей по	май	Ответств. за ВР

	организации летней оздоровительной кампании		Кл. рук.
30	Анализ работы по предупреждению детского травматизма	май	Директор
31	Составление индивидуальных карт учащихся 1 класса и будущих первоклассников. «Подготовка к школе»	май	Кл. рук.
32	Обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся	Постоянно	Директор Ответств. за УВР
33	Учет неблагополучных, неполных, малообеспеченных, многодетных семей	Сентябрь, январь	Социальный педагог
34	Планирование и организация работы с учащимися, состоящими на учете в КДН, внутришкольном контроле, «группы риска», находящимися на опеке	постоянно	Директор Соц.педагог
35	Вовлечение учащихся во внешкольные объединения, кружки	Постоянно	Ответств. за УВР, классные руководители
36	Организация общественного контроля за учебно-воспитательным процессом	В течение учебного года согласно плану работы УВП	Директор

**Административные совещания при директоре
на 2022-2023 учебный год**

№ п/п	Тема	Сроки	Участники	Ответственные
1	1.Планирование работы ОУ на 2023-2024 учебный год. 2.Организация и подготовка к государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса в 2024 году.	Август 4 неделя	Директор Ответственные за УВР и ВР Руководители ШМО Кл.руководитель 9 класса	Директор
2	1.Участие в региональном проекте «Начальное профессиональное образование для обучающихся Ординского МО «Билет в будущее». 2.Реализация программ дополнительного образования и внеурочной деятельности: охват обучающихся и воспитанников дополнительным образованием, занятость детей СОП и «группы риска».	Сентябрь - октябрь	Директор Ответственный за УВР и ВР Социальный педагог	Директор Классный руководитель 9 класса
3	1.Организация работы ШМО по преемственности ДОУ и НОО, НОО и ООО в 2023-2024 учебном году: организация и проведение методического дня. 2.Организация деятельности советника по воспитанию: вовлечение обучающихся в работу детских общественных объединений.	Ноябрь 3 неделя	Директор Ответственные за УВР и ВР Руководители ШМО Кл.руководители	Директор
4	Здоровьесбережение: соблюдение санитарных правил и норм при организации УВП в СП ДС и в школе. Итоги мониторинга состояния здоровья обучающихся и воспитанников (группы здоровья и физкультурные группы).	Февраль 2 неделя	Директор Ответственный за ВР Кл.руководители	Директор
5	Планирование работы школы на весенний и летний периоды по подготовке к новому 2024-2025 учебному году	Март 3 неделя	Директор Зам. директора по УВР, ВР	Директор

6	Реализация Плана совместной работы с ПДН по предупреждению правонарушений обучающихся. Итоги, проблемы, пути их решения.	Апрель 3 неделя	Директор Ответственный за ВР Социальный педагог Кл.руководители	Директор
7	Организация ЛОК-2024	Май 2 неделя	Директор Ответственный за ВР	Директор
8	1.Подведение итогов работы школы за 2023-2024 учебный год по направлениям: - учебные и внеучебные достижения обучающихся - Работа ИС «Эпос» - финансовая деятельность. 2.Выполнение муниципального задания ОО за 4 кв.2023, 1-2 кв. 2024 г.	Июнь 1 неделя	Директор Зам. директора по УВР, ВР	Директор
9	Итоги организации ЛОК-2024	Июнь 4 неделя	Директор Ответственный за ВР	Директор

**Тематические педсоветы
на 2023-2024 учебный год**

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	1. Целевые ориентиры в образовании. Определение задач и направлений деятельности школы на 2023 – 2024 учебный год. 2. Распределение педагогической нагрузки. 3. Утверждение рабочих программ по предметам учебных планов.	Август (4 неделя)	Директор Ответств. за УВР
2	1. Адаптация обучающихся 1 класса к обучению в школе, 5 класса к обучению на второй ступени обучения в рамках введения обновленных ФГОС ФОП. 2. Организация и проведение входной диагностики в 1 классе. 3. Разработка и утверждение Локальных актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения	Октябрь (4 неделя)	Директор Ответств. за УВР и ВР Кл. руков. 1, 5. Чуракова Р.С. Банникова Н.Н.
3	1. Мониторинг учебной деятельности за 1 четверть. 2. Организация работы школы по общешкольной методической теме. 3. Организация и проведение независимой оценки качества обучения (мониторинговые обследования обучающихся)	Ноябрь (2 неделя)	Директор Ответств. за УВР
4	1. Мониторинг учебной деятельности за 2 четверть и 1 полугодие 2023-2024 учебного года. 2. Итоги реализации плана школы по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации в 2024 г.	Январь (3 неделя)	Директор Ответств. за УВР Руководители ШМО
5	1. Мониторинг учебной деятельности за 3 четверть. 2. Об утверждении экзаменов по выбору на государственную итоговую аттестацию выпускников 9 класса. 3. Реализация методической темы школы через повышение качества образования: независимая оценка качества образования в ОО (читательская грамотность, финансовая грамотность, естественнонаучная грамотность).	Март (3 неделя)	Директор Ответств. за УВР Банникова Н.Н.
6	1. ФОП НОО: содержание образования	Май	Директор

	<p>в 1-4 классах (ООП НОО)</p> <p>2. ФОП ООО: содержание образования в 5-9 классах.</p> <p>2. О допуске к государственной итоговой аттестации учащихся 9 класса.</p>	(3 неделя)	<p>Ответств. за УВР</p> <p>Руководители ШМО</p> <p>Умпелева М.В.</p>
7	<p>1. О переводе учащихся 1-8 классов в следующий класс.</p> <p>2. Мониторинг учебной деятельности за 2023-2024 учебный год.</p> <p>3. О награждении педагогических работников ведомственными наградами (Почетная грамота Министерства образования и науки Пермского края, грамота управления образования, благодарственные письма)</p>	<p>Июнь</p> <p>(1 неделя)</p>	<p>Директор</p> <p>Ответств. за УВР</p> <p>Классные руководители</p>
8	<p>1. Об окончании основной общеобразовательной школы.</p> <p>2. О получении аттестатов за курс основного общего образования.</p> <p>3. О награждении выпускников 9 класса.</p>	<p>Июнь</p> <p>(3 неделя)</p>	<p>Директор</p> <p>Зам. дир. по УВР</p> <p>Банникова Н.Н.</p>

Методическая тема школы:

Развитие профессиональных компетентностей педагогов как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся в условиях реализации ФГОС нового поколения

Цель:

Совершенствование профессиональных компетентностей педагогов через применение современных технологий для достижения нового качества образования и воспитания обучающихся

Задачи:

- 1.Развивать профессиональные компетенции педагогов по овладению новыми педагогическими технологиями.**
- 2.Обеспечить активное распространение педагогического опыта.**
- 3.Обеспечить методическое сопровождение аттестации педагогических работников, создать условия для успешного перехода к новой форме аттестации.**
- 4.Создать условия для адаптации и профессионального развития молодых специалистов, вновь прибывших педагогов.**
- 5.Активизировать деятельность школьных методических объединений по реализации предметных концепций, развитию метапредметных компетенций педагогов.**
- 6.Обеспечить эффективное сотрудничество учителей разных предметных областей в рамках работы ШМО и РМО.**



Методический совет (МС):

Председатель – ответственный за УВР Зубарева С.Ф.

Члены МС:

- Бельшева В.А. - руководитель ШМО учителей 5-9 классов;
- Чуракова А.В. - руководитель ШМО классных руководителей;
- Балахнина С. И. - руководитель ШМО учителей начальных классов.

Основные направления методической деятельности в 2023-2024 учебном году

1. Реализация обновленных ФГОС и ФОП НОО в 1-4 классов.
2. Реализация обновленных ФГОС ООО и ФОП (реализация «Дорожной карты» для 5-9 классов).
3. Подготовка ОУ к проведению государственной итоговой аттестации выпускников в 2024 г.
3. Аттестация педагогических работников.
4. Самообразование педагогов, повышение квалификации и профессиональная переподготовка, трансляция передового педагогического опыта.
5. Работа с обучающимися, проявившими выдающиеся способности.

План работы методического совета

Срок	Содержание деятельности	Ответственные
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обсуждение плана методической работы школы, планов работы ШМО и творческих групп на 2023-2024 учебный год. 2. Согласование и утверждение рабочих программ учителей-предметников. 3. Создание группы контроля за адаптацией учащихся 1, 5 классов. 4. Повышение квалификации и аттестация педагогических работников. 5. Реализация общешкольной методической темы на 2023-2024 учебный год. 	Директор Ответств. за УВР Рук. ШМО
Октябрь-ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация школьного и муниципального этапов Всероссийской олимпиады школьников. 2. Итоги мониторинга учебного процесса за 1 четверть. 3. Утверждение итоговых контрольных работ по математике, русскому языку за 1 четверть. 	Ответств. за УВР Рук. ШМО Учителя-предметники
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1.Круглый стол «Современные подходы к организации познавательной деятельности в НОО и ООО в соответствии с ФОП ». 2. Утверждение итоговых контрольных работ по математике, русскому языку за 2 четверть. 	Директор Ответств. за УВР Ответств. за ВР Рук. ШМО
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение нормативной правовой базы проведения ОГЭ в 9 классе. 2. Участие в научно-практической конференции школьников и научно-практической конференции педагогов (муниципальный уровень). 	Директор Ответств. за УВР Ответств. за ВР Рук. ШМО
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса, мониторинговым обследованиям обучающихся и ВПР в 4-8 классах. 2. Участие педагогов в очных и заочных конкурсах профессионального мастерства (муниципальный, региональный, всероссийский уровни). 3. Утверждение итоговых контрольных работ по математике, русскому языку за 3 четверть. 	Ответств. за УВР Рук. ШМО
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Круглый стол «Реализация методической темы школы: взаимодействие ОО с методическими службами различного уровня». 2. Определение форм итогового контроля в переводных классах 2-4, 5-8 классах. 	Директор Ответств. за УВР Ответств. за ВР
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение итоговых контрольных работ по математике, русскому языку за учебный год 2. Анализ методической работы за 2023-2024 учебный год. 3. Планирование методической работы на 2023-2024 учебный год. 	Директор Ответств. за УВР Ответств. за ВР Рук. ШМО

Работа с педагогическими кадрами

Задачи:

1. Обеспечить обновление содержания образования, внедрение продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребенка;
2. Создать условия для организации образовательной среды, способствующей повышению профессиональной компетентности педагогов;

Основные направления работы с педагогическими работниками

1. Работа педагогического совета
2. Работа школьных методических объединений
3. Деятельность методического совета
4. Работа с молодыми специалистами
5. Повышение квалификации педагогов, их самообразование
6. Организация и проведение семинаров, конференций, педагогических чтений
7. Обобщение передового педагогического опыта
8. Аттестация педагогических работников

1. Кадровый состав, распределение обязанностей, категорийность и самообразование

1.1. МБОУ «Красноясыльская ООШ»

№ п\п	Ф.И.О.	Предмет, классы	Категория, год присвоения	Методическая тема
1	Теплых Ольга Викторовна	Директор Информатика: 7-9 кл.	1 кв. к. 21.12.2021	Интерактивные методы обучения на уроках математики и информатики
2	Бельшева Валентина Алексеевна	История: 5 -9 кл. Обществознание: 5 - 9 кл. ОДНКНР: 5-6 кл. ОБЖ: 8-9 кл. Классное руководство: 7 кл.	Высшая 18.03.2021	Применение активных форм обучения на уроках истории и обществознания для формирования основных предметных компетенция обучающихся
3	Бабушкина Светлана Борисовна	Русский язык: 5, , 7, 8,9 кл. Литература: 5, 7, 8, 9 кл. Классное руководство: 8 кл.	1 кв. к. 27.10.2020	Системно-деятельностный подход в обучении русскому языку и литературе
4	Зубарева Светлана Федоровна	Ответств. за УВР Русский язык: 6 кл. Литература: 6 кл. Классное руководство: 6 кл.	1 кв. к. 24.11.2020	Совершенствование орфографических умений на уроках русского языка
5	Банникова Наталья Николаевна	Математика:5, 6,7, 8, 9 кл. Классное руководство: 5 кл.	1 кв. к. 26.11.2019	Использование интерактивных (сетевых) сервисов в организации обучения и воспитания обучающихся на уроках математики

6	Умпелева Марина Валерьевна	География: 5-9 кл. Биология : 5-9 кл. Физика: 7-9 кл. Классное руководство: 9 кл.	Высшая 17.03.2022	Системно-деятельностный подход в обучении курса естествознания
7	Шарифова Элина Зуфаровна	Учитель английского языка 5 – 9 кл.	-	Развитие навыков иноязычной речи на уроках английского языка
8	Батуева Таисья Михайловна	ИЗО: 5-7 кл. Музыка: 5-8 кл. Технология: 5-9 кл.	Соответствие занимаемой должности 20.02.2022	Развитие творческих и художественно-эстетических способностей, как средство развития познавательного интереса обучающихся
9	Теплых Ю.П.	Физическая культура: 5-9 кл.	-	Воспитание потребности и умений самостоятельно заниматься физическими упражнениями
10	Брагина Мария Михайловна	Учитель начальных классов. Классное руководство: 2 класс.	Соответствие занимаемой должности <u>31.12.2021</u>	Развитие проектных умений младших школьников
11	Балахнина Светлана Ивановна	Социальный педагог Учитель начальных классов. Классное руководство: 3 класс. Библиотекарь	1 кв. к. 22.01.2019	Развитие логического мышления у младших школьников
12	Чуракова Алла Викторовна	Отвеств. за ВР Учитель начальных классов. Классное руководство: 4 класс.	Соответствие занимаемой должности 28.10.2021	Развитие познавательных способностей у младших школьников в рамках реализации стандартов второго поколения
13	Чуракова Регина Сергеевна	Учитель начальных классов. Классное руководство: 1 класс.	-	Формирование адекватной самооценки у младших школьников

1.2. ДОУ (с.Красный Ясыл)

№ п/ п	Ф.И.О.	Должность	Категория, год присвоения	Методическая тема
1	Мухлади Алена Вячеславовна	Воспитатель	Соответствие занимаемой должности 02.11.2021	Ознакомление детей дошкольного возраста с художественной литературой
2	Чуракова Вероника Михайловна	Воспитатель	Соответствие занимаемой должности 28.11.2019	Развитие творческих способностей у детей 3-5 лет
3	Бормотова Надежда Александровна	Воспитатель	Соответствие занимаемой должности 28.11.2019	Навыки развития мелкой моторики у дошкольников

2. Курсовая подготовка педагогических работников
в 2023-2024 учебном году

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Посещение курсов повышения квалификации	В течение учебного года	Курсы повышения квалификации	Администрация школы Бухгалтерия
2	Участие в работе конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих педагогов	В течение учебного года	конференции, методические семинары, консультации, уроки	Администрация школы
3	Изучение и внедрение передового педагогического опыта в практику школы	В течение учебного года	Мастер-классы, обобщение опыта	Администрация школы
4	Взаимопосещение уроков	В течение учебного года		Ответств.за УВР Рук. ШМО
5	Реализация педагогами тем самообразования (методические темы учителей) в своей работе	В течение учебного года	Заседания ШМО, мастер-классы	Рук. ШМО
6	Работа по подготовке к аттестации педагогических работников на категории	В течение учебного года	Подготовка аттестационных материалов	Ответств.за УВР Рук. ШМО
7	Консультации по составлению рабочих программ	Август-сентябрь, июнь	Рабочие программы	Ответств.за УВР Рук. ШМО
8	Награждение и поощрение педагогических работников	Май-июнь	Характеристики или представления на педагогов	Администрация школы

План мероприятий по подготовке и проведению аттестации педагогических работников на 2023– 2024 учебный год

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Приказ о проведении аттестации педагогических работников	сентябрь	образовательное учреждение, директор школы
2	Утверждение состава аттестационной комиссии	сентябрь	образовательное учреждение, директор школы
3	Собеседование с аттестуемыми по вопросам: - нормативные документы по аттестации педагогических работников; - содержание и формы аттестации	Август-сентябрь	ответств.за УВР
4	Консультация по вопросу описания индивидуального опыта работы	Август-сентябрь	ответств.за УВР
5	Открытые уроки и мероприятия	Октябрь-апрель,	ответств.за УВР руководители ШМО

6	Экспертиза педагогической деятельности аттестуемых учителей за последние 5 лет: - самоанализ педагогической деятельности; - анализ статистических данных; - анализ контрольных срезов знаний; - оценка качества образовательной подготовки учащихся - электронное «портфолио»	Сентябрь-апрель	ответств.за УВР
7	Подготовка документации, систематизация и обобщение результатов педагогической деятельности педагогических работников. Оформление представлений на педагогов.	Сентябрь-апрель	ответств.за УВР
8	Заседание аттестационной комиссии по вопросу вынесения решения о соответствии (несоответствии) заявленной квалификационной категории (первой, высшей).	Октябрь-май	Министерство образования и науки Пермского края Территориальная аттестационная комиссия
8	Заседание аттестационной комиссии по вопросу вынесения решения о соответствии (несоответствии) занимаемой должности.	Октябрь-май	Аттестационная комиссия ОУ

**Аттестация педагогов на соответствие занимаемой должности,
на высшую и первую квалификационные категории
в 2023 – 2024 учебном году**

	Всего педагогов	Высшая	1 кв.катег.	Соотв. заним. должн.	Без катег.
МБОУ «Красноясыльская ООШ	14	3 (Бельшева В.А. Умпелева М.В. Шарифова Э.З.)	7 (Теплых О.В., Зубарева С.Ф. Балахнина С.И. Банникова Н.Н. Бабушкина С.Б. Теплых Ю.П. Чиж В.В.)	3 (Брагина М.М. Чуракова А.В. Батуева Т.М.)	1 (Чуракова Р.С.)
СП ДС (Красный Ясыл)	3	0	0	3	0
Итого:	17	3	7	6	1

• Учителя МБОУ «Красноясыльская ООШ»

№	ФИО педагогического работника	Квалификационная категория	Дата аттестации/ срок действия категории	Основание
1	Теплых Ольга Викторовна - учитель	1	21.12.2021- 20.12.2026	Приказ МОиН ПК № СЭД-26-01-06-43 от 20.01.2022
2	Бельшева Валентина Алексеевна - учитель	высшая	18.03.2021- 17.03.2026	Приказ МОиН ПК № СЭД-26-01-06-338 от 05.04.2021
3	Бабушкина Светлана Борисовна – учитель	1	27.10.2020- 26.10.2025	Приказ МОиН ПК № СЭД-26-01-06-570 от 25.11.2020

4	Зубарева Светлана Федоровна - учитель	1	24.11.2020- 23.11.2025	Приказ МОиН ПК № СЭД-26-01-06-695 от 24.12.2020
5	Банникова Наталья Николаевна - учитель	1	26.11.2019- 25.11.2024	Приказ МОиН ПК № СЭД-26-01-06-1258 от 16.12.2019
6	Умпелева Марина Валерьевна - учитель	высшая	17.03.2022- 16.03.2027	Приказ МОиН ПК № СЭД-26-01-06-266 от 30.03.2022
7	Теплых Юрий Павлович – учитель	1	23.04.2019- 22.04.2024	Приказ МОиН ПК № СЭД-26-01-06-508 от 20.05.2019
8	Чиж Василий Валентинович – учитель	1	26.11.2019- 25.11.2024	Приказ МОиН ПК № СЭД-26-01-06-1258 от 16.12.2019
9	Батуева Таисья Михайловна - учитель	Соответствие занимаемой должности	22.02.2022- 21.02.2027	Выписка из протокола № 20 заседания аттестационной комиссии МБОУ «Красноясыльская ООШ» от 22.02.2022
10	Шарифова Элина Зуфаровна- - учитель	высшая	30.12.2022- 29.12.2027	Приказ МОиН ПК № СЭД-26-01-06-1437 от 30.12.2022
11	Чуракова Регина Сергеевна	-	-	-
12	Брагина Мария Михайловна - учитель	Соответствие занимаемой должности	21.01.2022 – 20.01.2027	Выписка из протокола № 19 заседания аттестационной комиссии МБОУ «Красноясыльская ООШ» от 21.01.2022
13	Балахнина Светлана Ивановна - учитель	1	22.01.2019- 21.01.2024	Приказ МОиН ПК № СЭД-26-01-06-103 от 11.02.2019
14	Чуракова Алла Викторовна – учитель	Соответствие занимаемой должности	28.10.2021- 27.10.2026	Выписка из протокола № 17 заседания аттестационной комиссии МБОУ «Красноясыльская ООШ» от 28.10.2021

• **Воспитатели ДОУ**

№	ФИО педагогического работника	Квалификаци онная категория	Дата аттестации/ срок действия категории	Основание
---	-------------------------------------	-----------------------------------	--	-----------

1	Чуракова Вероника Михайловна	Соответствие занимаемой должности	28.11.2019-27.11.2024	Выписка из протокола № 12 заседания аттестационной комиссии МБОУ «Красноясыльская ООШ» от 28.11.2019
2	Мухлади Алена Вячеславовна	Соответствие занимаемой должности	02.11.2021-01.11.2026	Выписка из протокола № 18 заседания аттестационной комиссии МБОУ «Красноясыльская ООШ» от 02.11.2021
3	Бормотова Надежда Александровна	Соответствие занимаемой должности	28.11.2019-27.11.2024	Выписка из протокола № 12 заседания аттестационной комиссии МБОУ «Красноясыльская ООШ» от 28.11.2019

Примечание:

1. В 2023-2024 учебном году **проходят** процедуру аттестации:

- ✓ **Балахнина С.И.**, учитель – на **первую** квалификационную категорию (**январь 2024 г.**, заявление в **октябре 2023 г.**)
- ✓ **Теплых Ю.П.**, учитель – на **первую** квалификационную категорию (**апрель 2024 г.**, заявление в феврале **2024 г.**)
- ✓ **Чуракова А.В.**, учитель - на **первую** квалификационную категорию (**декабрь 2023 г.**, заявление в **октябре 2023 г.**)

Цель:

- **Получение объективной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в МБОУ «Красноясыльская ООШ»**

Задачи:

1. Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности учащихся;
2. Разработать форму учета достижений учащихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся;
3. Разработать систему диагностики:
 - отслеживающую динамику развития учащихся;
 - изучающую состояние межличностных отношений: учитель - ученик, ученик - ученик;
 - фиксирующую уровень образованности на каждом этапе школьного обучения;
 - совершенствующую систему внеучебной деятельности;
 - обеспечивающую психологическую защищенность учащихся в образовательном процессе;
 - эффективно реализовывающую профессионально-деятельностный потенциал педагогического коллектива и администрации в учебно-воспитательном процессе;
4. Создать систему поощрения наиболее значимых педагогических результатов.

План внутришкольного контроля (ВШК)

Содержание контроля	Цель контроля	Виды и формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Выход
Август					
Комплектование 1-9 классов	– комплектование 1-9 классов; – учет детей от 6 до 18 лет	диагностический	составление списков	Ответственный за УВР	Списки, ОО-1 НД-1, Фомы 1,2,3,4,5,6 (Пост. главы района)
Готовность классных кабинетов к учебному году	– проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения	диагностический	рейд по кабинетам	Директор Ответственный за УВР	совещание при директоре
Планирование работы школьных методических объединений	– изучение состояния планов работы школьных методических объединений, корректировка	предупредительный	– собеседование; – проверка документации; – наблюдение	Ответственные за УВР и ВР	план работы
Рабочие программы по предметам, планы воспитательной работы	– изучение состояния рабочих программ; – изучение состояния планов воспитательной работы	предупредительный	– собеседование; – проверка документации	Ответственные за УВР и ВР	инструктаж, ШМО
Подготовка к проведению Дня знаний	– выявление степени подготовленности к празднику	текущий	– собеседование	Ответственный за ВР	торжественная линейка
Сентябрь					
ОО-1 Тарификация педагогических кадров	– комплектование классов; – учет трудоустройства выпускников; – утверждение учебной нагрузки педагогов	обзорный	– сбор информации; – составление документа	Администрация	отчеты ОШ 1, ОО-1

Состояние личных дел обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> – выявление правильности и своевременности заполнения личных дел; – наличие всех документов 	обзорный	– работа с документами	Ответственный за УВР	инструктаж
Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> – установление соответствия учебников и методического обеспечения учебному плану; – выявление наличия учебников у обучающихся, методического обеспечения у педагогов 	предупредительный	<ul style="list-style-type: none"> – собеседование с библиотекарем, классными руководителями; – проверка наличия учебников у обучающихся, методического обеспечения у педагогов 	Ответственный за УВР Библиотекарь	методический совет
Состояние рабочих программ, плана воспитательной работы	<ul style="list-style-type: none"> -наличие рабочих программ, -установление соответствия рабочих программ учебным программам; – наличие плана воспитательной работы с учетом школьных мероприятий 	итоговый	проверка рабочих программ, плана воспитательной работы	Ответственный за ВР	справка, методический совет
Состояние оформления журналов, дневников	<p>Выявление:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правильности и своевременности заполнения классных журналов, дневников; – выполнения единых требований по ведению дневников 	текущий	– проверка документации	Ответственный за УВР	инструктаж
Уровень подготовленности обучающихся 1 классов	- выявить уровень подготовленности к школе	классно-обобщающий	<ul style="list-style-type: none"> – тестирование; – собеседование; – наблюдение; – посещение уроков 	Ответственный за УВР Чуракова Р.С.	Справка, родительское собрание
Уровень знаний обучающихся (входной контроль)	– определение качества знаний и уровня успеваемости обучающихся по итогам обучения в предыдущем классе	входной	<ul style="list-style-type: none"> – проведение контрольных мониторинговых работ; – проверка техники чтения 	Ответственный за УВР Учителя-предметники	ШМО

Система повторения учебного материала	– контроль за организацией повторения учебного материала с учетом результата входного контроля	тематический	– посещение уроков; – наблюдение; – собеседование	Ответственный за УВР	информация, ШМО
Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей, молодых специалистов	– ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей	предупредительный	– собеседование; – проверка документов; – посещение уроков; – наблюдение	Ответственные за УВР и ВР	информация, методический совет
Контроль посещаемости	– выявление детей, не приступивших к занятиям; – выявление детей «группы риска»	тематический	– собеседование с классными руководителями, посещение	Ответственный за ВР	справка
Формирование банка данных детей «группы риска», опекаемых, малообеспеченных, многодетных	– выявление проблемных детей; – постановка на учет; – составление списков для организации бесплатного питания	тематический	– собеседование с классными руководителями, социальным педагогом, родителями	Социальный педагог	банк данных
Организация дежурства по школе	– выполнение санитарно-гигиенического режима в школе; – составление графика дежурства по школе;	текущий	– рейд по школе; – проверка закрепленных за классами территорий	Ответственный за ВР	информация, административное совещание
Октябрь					
Подготовка обучающихся 9 класса к ГИА	– составление плана-графика подготовки к ГИА; – выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала; – определение форм и тестирование по русскому языку и математике, предметов по выбору	фронтальный	– посещение уроков; – проверка документов; – анализ работ; – оформление стендов	Ответственный за УВР Умпелева М.В.	справка, план-график, педагогический совет
Работа педагогов с одаренными детьми	– выявление одаренных детей; – проверка формирования индивидуальной образовательной траектории одаренных детей	текущий	– посещение уроков, элективных и факультативных курсов;	Ответственные за УВР и ВР Руководители ШМО	информация, административное совещание

			– олимпиады по предметам		
Адаптационный период обучающихся 1, 5 классов	<ul style="list-style-type: none"> – выполнение требований преемственности в 1 классе; – выполнение требований преемственности в 5 классе; – адаптация обучающихся 1, 5 классах; – выявление дезадаптированных детей 	классно-обобщающий	<ul style="list-style-type: none"> – посещение уроков; – диагностическое обследование; – собеседование 	Ответственный за УВР Чуракова Р.С. Банникова Н.Н.	справка, методический совет,
Уровень знаний обучающихся по итогам 1 четверти	– определение качества знаний по предметам	тематически-обобщающий	<ul style="list-style-type: none"> – контрольные работы; – анализ работ 	Ответственный за УВР	справка, ШМО
Проверка рабочих тетрадей по русскому языку и математике	<ul style="list-style-type: none"> – наличие тетрадей; – соблюдение орфографического режима; – качество и регулярность проверки 	тематический	<ul style="list-style-type: none"> – наблюдение; – собеседование 	Ответственный за УВР	справка, ШМО,
Контроль за обучающимися, оставленными повторное обучение	<ul style="list-style-type: none"> – контроль за посещаемостью и поведением на уроках, – контроль за выполнением домашнего задания и работой на уроке; 	персональный	<ul style="list-style-type: none"> – наблюдение; – собеседование; – посещение уроков; – встречи с родителями 	Ответственные за УВР и ВР	информация,
Состояние работы группы продленного дня	<ul style="list-style-type: none"> – проверка наполняемости групп продленного дня; – посещаемость; – выполнение режимных моментов 	тематический	<ul style="list-style-type: none"> – посещение занятий ГПД; – проверка документов 	Ответственный за УВР Батуева Т.М. Банникова Н.Н.	справка
Организация работы с обучающимися «группы риска»	– выявление, предупреждение правонарушений	тематический	<ul style="list-style-type: none"> – собеседование; – посещение уроков 	Ответственный за ВР Социальный педагог	справка, заседание совета профилактики
Питание обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> – организация горячего питания; – выявление количества питающихся детей; – организация льготного питания; – витаминизация 	текущий	<ul style="list-style-type: none"> – наблюдение; – анкетирование; – работа с документами 	Социальный педагог	справка

Внеурочная деятельность	<ul style="list-style-type: none"> – организация проведения соревнований по физической культуре; – организация и проведение «Осеннего балла» 	тематический	<ul style="list-style-type: none"> – наблюдение; – посещение внеклассных мероприятий 	Ответственный за ВР	информация
Техника безопасности и охраны прав и здоровья детей	<ul style="list-style-type: none"> – контроль за объектовой тренировки эвакуации из здания в случае пожара; – профилактика дорожно-транспортного травматизма 	тематический	<ul style="list-style-type: none"> – наблюдение; – посещение внеклассных мероприятий 	Директор Умпелева М.В. Банникова Н.Н.	справка, планерка
Ноябрь					
Ведение классных журналов, журналов групп продленного дня, факультативных курсов, кружковой работы	<ul style="list-style-type: none"> – состояние журнала на конец четверти; – проверка системы опроса обучающихся и объективности выставления отметок за четверть 	тематический	– проверка журналов	Ответственный за УВР и ВР	справка, административное совещание
Успеваемость обучающихся за I четверть	– выявление качества знаний и успеваемости обучающихся за I четверть;	тематический	<ul style="list-style-type: none"> – отчеты классных руководителей и учителей-предметников; – работа с родителями неуспевающих обучающихся 	Ответственный за УВР	справка, педагогический совет
Формирование навыков устного счета у обучающихся начальной школы	<ul style="list-style-type: none"> – выявление навыков устного счета; – система работы над формированием навыков устного счета 	предметный	<ul style="list-style-type: none"> – посещение уроков; – проведение контрольных срезов 	Ответственный за УВР Учителя начальных классов	справка, ШМО
Посещаемость занятий обучающимися	<ul style="list-style-type: none"> – выявление обучающихся, не посещающих школу, а также систематически пропускающих уроки; – работа классного руководителя с детьми «группы риска» 	текущий	<ul style="list-style-type: none"> – наблюдение; – собеседование; – работа с родителями 	Ответственный за ВР Социальный педагог	справка
Подготовка обучающихся 9 класса к ГИА	– корректировка предварительных списков обучающихся 9 класса для сдачи экзаменов по выбору;	фронтальный	<ul style="list-style-type: none"> – проверка документов; – анализ работ 	Ответственный за УВР Умпелева М.В.	Классный час

	<ul style="list-style-type: none"> – сбор экзаменационного материала для сдачи экзаменов по выбору в 9 классе; – пробное тестирование по русскому языку, математике и обществознанию 				
Техника безопасности и охраны прав и здоровья детей	<ul style="list-style-type: none"> – контроль за объектовой тренировки эвакуации из здания в случае пожара; 	тематический	<ul style="list-style-type: none"> – наблюдение; – посещение внеклассных мероприятий 	Директор Умпелева М.В. Банникова Н.Н.	планерка
Декабрь					
Проверка контрольных тетрадей по русскому языку и математике	<ul style="list-style-type: none"> – наличие тетрадей; – соблюдение графика контрольных работ; – выполнение работ над ошибками 	тематический	<ul style="list-style-type: none"> – проверка тетрадей; – анализ работ 	Ответственный за УВР	справка, административное совещание
Уровень знаний обучающихся за 2 четверть и 1 полугодие	<ul style="list-style-type: none"> – определение качества знаний и уровня успеваемости обучающихся по итогам обучения за 2 четверть и 1 полугодие 	промежуточный	<ul style="list-style-type: none"> – проведение контрольных мониторинговых работ; 	Ответственный за УВР	справка, административное совещание
Административные работы за первое полугодие	<ul style="list-style-type: none"> – выявление качества знаний обучающихся; – проверка техники чтения 1 – 4 классов 	итоговый	<ul style="list-style-type: none"> – проведение контрольных работ, срезов по предметам; – анализ выполнения работ 	Ответственный за УВР	справка, ШМО
Подготовка обучающихся 9 класса к ГИА	<ul style="list-style-type: none"> – корректировка предварительных списков обучающихся 9 класса для сдачи экзаменов по выбору; – пробное тестирование по предметам 	фронтальный	<ul style="list-style-type: none"> – проверка документов; – анализ работ 	Ответственный за УВР Умпелева М.В.	информация
Работа со слабоуспевающими обучающимися	<ul style="list-style-type: none"> – предупреждение неуспеваемости и отсева обучающихся; – выявление причин плохой успеваемости 	фронтальный	<ul style="list-style-type: none"> – собеседование; – анализ работы классных руководителей, учителей предметников; 	Ответственные за УВР и ВР социальный педагог	информация, административное совещание

			– беседы с родителями		
Обеспечение техники безопасности на уроках технологии, физики, химии, физкультуры	– проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей	фронтальный	– посещение уроков; – проверка документации	Директор Батуева Т.М. Умпелева М.В. Батуева Т.М. Теплых Ю.П.	справка
Техника безопасности и охраны прав и здоровья детей	– контроль за объектовой тренировки эвакуации из здания в случае теракта; – проведение информационной работы по поведению во время терактов	тематический	– наблюдение; – посещение внеклассных мероприятий; – эвакуация	Директор Умпелева М.В. Банникова Н.Н.	справка
Внеурочная деятельность	– организация проведения новогодних праздников; – выполнение планов воспитательной работы	тематический	– наблюдение; – посещение внеклассных мероприятий; – работа с документами	Ответственный за ВР	информация, планерка
Январь					
ОО 1	– составление отчетности; – учет движения детей	обзорный	– работа с документами	администрация	отчет
Оформление классных журналов	– выполнение государственных программ по предметам; – выполнение практической части (лабораторных, практических работ); – выполнение графика контрольных работ; – контроль над фиксированием пропусков	тематический	– проверка классных журналов, журналов элективных и факультативных курсов, курсов по выбору и индивидуальных занятий	Ответственный за УВР	справка, административное совещание
Рабочие программы	– корректировка рабочих программ на 2 полугодие; – корректировка графика контрольных работ, лабораторных и практических работ на 2 полугодие	тематический	– проверка рабочих программ; – собеседование с учителями предметниками	Ответственный за УВР	информация, планирование, график
Заполнение и ведение дневников	– система работы классных руководителей и учителей с	тематический	– проверка дневников; – работа с классными	Ответственный за ВР	справка

	<p>дневниками обучающихся;</p> <ul style="list-style-type: none"> – фиксирование обучающимися домашнего задания в дневнике 		<p>руководителями;</p> <ul style="list-style-type: none"> – работа с родителями 		
<p>Состояние воспитательно-образовательного процесса в 9 классе (успеваемость и качество знаний по итогам предыдущего учебного года)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – изучение уровня организации воспитательно-образовательного процесса; – состояние индивидуальной работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся с низким уровнем мотивации к обучению 	<p>классно-обобщающий</p>	<ul style="list-style-type: none"> – посещение уроков; – собеседование; – наблюдение; – анализ; – проведение срезов, контрольных работ 	<p>Ответственный за УВР Умпелева М.В.</p>	<p>справка, родительское собрание</p>
<p>Успеваемость обучающихся за 1 полугодие</p>	<ul style="list-style-type: none"> – выявление качества знаний и успеваемости за I полугодие; – выявление причин неуспеваемости отдельных обучающихся 	<p>тематический</p>	<ul style="list-style-type: none"> – работа с документами; – результаты контрольных работ; – отчеты классных руководителей; – собеседование детьми и родителями 	<p>Ответственный за УВР</p>	<p>справка, педагогический совет, родительские собрания</p>
<p>Подготовка обучающихся 9 класса к ГИА</p>	<ul style="list-style-type: none"> – выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала; – пробное тестирование по предметам 	<p>фронтальный</p>	<ul style="list-style-type: none"> – посещение уроков; – анализ работ 	<p>Ответственный за УВР</p>	<p>справка, родительские собрания</p>
<p>Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися «резерва», обучающимися, стоящими на внутришкольном контроле и в ПДН</p>	<ul style="list-style-type: none"> – изучение организации работы со слабоуспевающими обучающимися; – выявление причин наличия одной «3» по предмету; – изучение включенности обучающихся «группы риска» во внеурочную деятельность; – система работы классных руководителей с данной категорией детей 	<p>тематический</p>	<ul style="list-style-type: none"> – посещение уроков; – посещение классных часов; – собеседование с учителями-предметниками, классными руководителями, обучающимися, родителями 	<p>Ответственный за ВР, социальный педагог</p>	<p>информация, методический совет, совет профилактики, родительские собрания</p>

Техника безопасности и охраны прав и здоровья детей	<ul style="list-style-type: none"> – контроль за объектовой тренировки эвакуации из здания в случае обнаружения подозрительного предмета; – проведение информационной работы по поведению при обнаружении подозрительных предметов 	тематический	<ul style="list-style-type: none"> – наблюдение; – посещение внеклассных мероприятий; – эвакуация 	Директор Умпелева М.В. Банникова Н.Н.	справка, планерка
Готовность классных кабинетов к учебным занятиям	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдение санитарно-гигиенического режима; – проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения 	диагностический	– рейд по кабинетам	Директор Умпелева М.В. Чуракова А.В.	справка, совещание при директоре
Февраль					
Ведение учебной документации: рабочие тетради по предметам	<ul style="list-style-type: none"> – проверка качества работы учителя с тетрадями; – выполнение единого орфографического режима 	тематический	– проверка тетрадей	Ответственный за УВР	справка, ШМО
Состояние работы группы продленного дня	<ul style="list-style-type: none"> – посещаемость; – выполнение режимных моментов; – проверка качества самоподготовки обучающихся в ГПД 	тематический	<ul style="list-style-type: none"> – посещение занятий ГПД; – проверка документов 	Ответственный за УВР Батуева Т.М. Банникова Н.Н.	справка
Состояние преподавания математики в 9 классе	<ul style="list-style-type: none"> – изучение состояния организации учебного процесса; – анализ выполнения программы по подготовке обучающихся к ГИА-2020; – посещение обучающимися дополнительных занятий; – работа со слабоуспевающими обучающимися 	предметный	<ul style="list-style-type: none"> – посещение уроков; – проведение контрольных срезов; – анализ работ; – собеседование 	Ответственный за УВР руководитель ШМО	справка, ШМО

Формирование умений решать задачи у обучающихся начальной школы	<ul style="list-style-type: none"> – выявление умений решать задачи; – система работы по решению задач 	предметный	<ul style="list-style-type: none"> – посещение уроков; – проведение контрольных срезов 	Ответственный за УВР руководитель ШМО	справка, ШМО
Подготовка обучающихся 9 класса к ГИА	<ul style="list-style-type: none"> – изучение документации по проведению государственной (итоговой) аттестации; – корректировка списков обучающихся 9 класса для сдачи экзаменов по выбору; – пробное тестирование 	фронтальный	<ul style="list-style-type: none"> – работа с документами; – анализ работ; – оформление стендов 	Ответственный за УВР Умпелева М.В.	День открытых дверей
Сохранение и укрепление здоровья обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> – изучение условий, обеспечивающих сохранность здоровья обучающихся 	фронтальный	<ul style="list-style-type: none"> – собеседование; – посещение уроков 	Директор Умпелева М.В. Батуева Т.М.	информация, методическое совещание
Посещаемость занятий обучающимися	<ul style="list-style-type: none"> – выявление обучающихся, не посещающих школу, а также систематически пропускающих уроки; причины; – работа классного руководителя с детьми «группы риска» 	текущий	<ul style="list-style-type: none"> – наблюдение; – собеседование; – работа с родителями 	Ответственный за ВР социальный педагог	справка
Внеурочная деятельность	<ul style="list-style-type: none"> – организация и проведение кружковой работы 	тематический	<ul style="list-style-type: none"> – наблюдение; – посещение; – работа с документами 	Ответственный за ВР	информация, планерка, административное совещание
Техника безопасности и охраны прав и здоровья детей	<ul style="list-style-type: none"> – контроль за объектовой тренировки эвакуации из здания 	тематический	<ul style="list-style-type: none"> – наблюдение; – эвакуация 	Директор Умпелева М.В. Банникова Н.Н.	справка, планерка
Внеурочная деятельность (1-4, 5-9 классы)	<ul style="list-style-type: none"> – проверка наполняемости и посещаемости внеурочных занятий; – проверка подготовки и качество их проведения 	фронтальный	<ul style="list-style-type: none"> – посещение внеурочных занятий; – работа с документами 	Ответственные за УВР и ВР	справка, методическое совещание
Март					

Ведение классных журналов	<ul style="list-style-type: none"> – выполнение единых требований при оформлении журнала; – накопляемость отметок по предметам; – система работы со слабоуспевающими; – объективность выставления отметок за 3 четверть 	тематический	– проверка журналов	Ответственный за УВР	справка, административное совещание
Ведение учебной документации: дневников	<ul style="list-style-type: none"> – своевременность выставления текущих отметок классными руководителями и учителями-предметниками; – корректность записей учителем и классным руководителем замечаний 	тематический	– проверка дневников	Ответственный за УВР	справка, административное совещание
Успеваемость обучающихся за 3 четверть	<ul style="list-style-type: none"> – выявление качества знаний и успеваемости за 3 четверть; – выявление причин неуспеваемости отдельных обучающихся 	тематический	<ul style="list-style-type: none"> – работа с документами; – отчеты классных руководителей; – собеседование детьми и родителями 	Ответственный за УВР	справка, педагогический совет, родительские собрания
Состояние преподавания истории и обществознания	<ul style="list-style-type: none"> – изучение состояния организации учебного процесса по истории и обществознанию; – изучение качества знаний и уровня успеваемости по предмету; – разнообразие форм и методов работы учителя на уроке 	предметный	<ul style="list-style-type: none"> – посещение уроков; – проведение контрольных срезов; – работа с документами; – собеседование 	Ответственный за УВР Белышева В.А.	справка, ШМО
Состояние преподавания русского языка и литературы	<ul style="list-style-type: none"> – изучение состояния организации учебного процесса по русскому языку; – изучение качества знаний уровня успеваемости по предмету – разнообразие форм и методов работы учителя на уроке 	предметный	<ul style="list-style-type: none"> – посещение уроков; – проведение контрольных срезов; – работа с документами; – собеседование 	Ответственный за УВР Директор Теплых О.В.	справка, ШМО
Подготовка обучающихся 9 класса	– корректировка списков обучающихся 9 классов для сдачи	тематический	– анализ результатов тренировочных ОГЭ;	Ответственный за УВР	информация

к ГИА	экзамена по выбору; – текущий контроль за подготовкой к экзаменам		– работа с документами; – собеседование	Банникова Н.Н.	
Внеурочная деятельность	– организация проведения праздника 8 марта; – контроль системы профориентационной работы	тематический	– наблюдение; – посещение внеклассных мероприятий; – работа с документами	Ответственный за ВР Батуева Т.М.	информация, планерка
Посещаемость занятий обучающимися	– выявление обучающихся, не посещающих школу, а также систематически пропускающих уроки; причины; – работа классного руководителя с детьми «группы риска»	текущий	– наблюдение; – собеседование; – работа с родителями	Ответственный за ВР социальный педагог	справка
Техника безопасности и охраны прав и здоровья детей	– анализ деятельности школы по вопросам ГО и ЧС; – контроль за объектовой тренировки эвакуации из здания в случае возникновения пожара; проведение информационной работы при пожаре	тематический	– наблюдение; – посещение внеклассных мероприятий; – эвакуация	Директор Умпелева М.В. Банникова Н.Н.	справка, планерка, совещание при директоре
Апрель					
Комплектование классов на 2020 – 2021 учебный год	– организация набора в 1 класс (Красный Ясыл, Вторые Ключики); –	обзорный	– собеседование; – работа с документами	Ответственный за УВР	информация
Ведение учебной документации: рабочие тетради по предметам	– проверка качества работы учителя с тетрадями; – выполнение единого орфографического режима	тематический	– проверка тетрадей	Ответственный за УВР	справка, ШМО
Состояние воспитательно-образовательного процесса в 7классе	– изучение уровня организации воспитательно-образовательного процесса; – работа преподавателей с мотивированными и немотивированными обучающимися	классно-обобщающий	– посещение уроков; – собеседование; – наблюдение; – анализ; – проведение срезов, контрольных работ	Ответственные за УВР и ВР социальный педагог Умпелева М.В.	справка, родительское собрание

Эффективность предпрофильной подготовки обучающихся 9 класса	<ul style="list-style-type: none"> – изучение эффективности профориентационной работы; – изучение организационной работы на классных часах, родительских собраниях 	классно-обобщающий	<ul style="list-style-type: none"> – посещение уроков, элективных курсов, классных часов, родительских собраний; – работа с документами; – анкетирование обучающихся; – собеседование с родителями 	Ответственные за УВР и ВР Умпелева М.В.	Родительское собрание
Уровень знаний обучающихся начальной школы	– контроль предметной компетентности обучающихся по русскому языку и математике	итоговый	– проведение контрольных работ за год	Ответственный за УВР	справка, ШМО
Подготовка обучающихся 9 класса к ГИА	<ul style="list-style-type: none"> – уточнение списков обучающихся 9 класса для сдачи экзамена по выбору; – текущий контроль за подготовкой к экзаменам 	тематический	<ul style="list-style-type: none"> – анализ результатов тренировочных ОГЭ; – работа с документами; – собеседование 	Ответственный за УВР Умпелева М.В.	справка
Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном контроле и в ПДН	<ul style="list-style-type: none"> – изучение организации работы со слабоуспевающими обучающимися; – предупреждение «второгодничества»; – изучение включенности обучающихся «группы риска» во внеурочную деятельность; – система работы классных руководителей с данной категорией детей 	тематический	<ul style="list-style-type: none"> – посещение уроков; – посещение классных часов; – собеседование с учителями-предметниками, классными руководителями, обучающимися, родителями 	Ответственный за УВР, социальный педагог	информация, совет профилактики, родительские собрания
Посещаемость занятий обучающимися	<ul style="list-style-type: none"> – выявление обучающихся, не посещающих школу, а также систематически пропускающих уроки; причины; – работа классного руководителя с детьми «группы риска» 	текущий	<ul style="list-style-type: none"> – наблюдение; – собеседование; – работа с родителями 	Ответственный за ВР социальный педагог	справка

Техника безопасности и охраны прав и здоровья детей	– контроль за объектовой тренировки эвакуации из здания при угрозе взрыва	тематический	– наблюдение; – эвакуация	Директор Умпелева М.В. Банникова Н.Н.	справка, планерка
Май					
Ведение классных журналов	– готовность учащихся 9 класса к государственной (итоговой) аттестации – предварительная успеваемость – предварительный допуск к государственной итоговой аттестации	итоговый	– проверка журналов	Ответственный за УВР	справка, административное совещание
Подготовка обучающихся 9 класса к ГИА	– составление расписания экзаменов и консультаций; – учет документов, дающих право на сдачу экзаменов в щадящем режиме; – текущий контроль за подготовкой к экзаменам	тематический	– анализ пробного тестирования; – работа с документами; – собеседование; – оформление стендов	Ответственный за УВР Умпелева М.В.	справка
Уровень знаний обучающихся по итогам обучения в 2021– 2022 учебном году	– определение качества знаний по предметам; – проведение промежуточной аттестации обучающихся 1-9 классов; – проведение внутришкольного мониторинга по итогам обучения за 4 четверть и 2 полугодие; -проверка техники чтения в 1-4кл	итоговый	– контрольные работы; – тестовые работы – анализ работ	Ответственный за УВР	справка, педагогический совет
Внеурочная деятельность	– организация проведения праздника, посвященного Дню Победы; – организация проведения Последнего звонка и переводных праздников;	тематический	– наблюдение; – посещение внеклассных мероприятий	Ответственный за ВР	информация, планерка, административное совещание
Июнь					
ОО 1	– составление отчетности; – учет движения детей	обзорный	– работа с документами	администрация	отчет

Комплектование классов на 2022– 2022 учебный год	– организация набора в 1 класс;	обзорный	– собеседование; – работа с документами	Ответственный за УВР	информация
Оформление классных журналов, личных дел обучающихся и документов выпускников	– изучение правильности и своевременности заполнения классных журналов и личных дел	тематический	– работа с документами	Ответственный за УВР	справка
Успеваемость обучающихся за 2021 – 2022 учебный год	– анализ учебно-воспитательной деятельности за 2021 – 2022 учебный год; – планирование работы на 2022 – 2023 учебный год; – качество знаний и успеваемость за 2021– 2022 учебный год;	итоговый	– работа с документами; – отчеты классных руководителей;	Ответственный за УВР	справка, отчеты, педагогический совет
Результативность методической работы	– выявление продуктивности работы ШМО; – система работы по теме самообразования	фронтальный	– работа с документами	Ответственный за УВР Балахнина С.И. Белышева В.А.	информация, ШМО Отчеты руководителей ШМО
Внеурочная деятельность	– организация проведения Выпускного вечера; – организация летней оздоровительной кампании	тематический	– наблюдение; – посещение внеклассных мероприятий	Ответственный за ВР	информация, планерка, административное совещание

**Планирование работы школы по преемственности
на 2022-2023 учебный год**

Мероприятия	Цель	Сроки	Ответствен- ные
1 этап (март-май)			
1. Классно-обобщающий контроль в 4 классе 2. Классно-обобщающий контроль в 9 классе	1. Выявление степени адаптации пятиклассников к обучению в основной школе 2. Сравнительный анализ обученности 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов 4. Выявление групп риска учащихся 5. Состояние школьной документации	Март-май	Ответств. за УВР Соц.педагог Кл.руковод. Руководит. ШМО
Совещание по итогам выпускных экзаменов в 9 классе	Анализ качества знаний учащихся	Август-сентябрь	Ответств. за УВР
2 этап (сентябрь-октябрь)			
1. Классно-обобщающий контроль в 5 классе	1. Выявление степени адаптации учащихся 5 классе к обучению на второй ступени обучения 2. Сравнительный анализ обученности 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов 4. Выявление групп риска учащихся 5. Состояние школьной документации	Сентябрь-октябрь	Ответств. за УВР Соц.педагог Кл.руковод. Руководит. ШМО
3. Посещение уроков в 5 классе	Преемственность в содержании, методике обучения, в контроле и оценке знаний	Октябрь	Учителя-предметники
4. Административные срезы знаний по математике и русскому языку в 5 классе	Выявление уровня подготовленности к обучению	Сентябрь-октябрь	Ответств. за УВР Руководит. ШМО
5. Проверка техники чтения в 5 классе	Проверка наличия базовых знаний по чтению	Октябрь	Бабушкина С.Б.
6. Родительские собрания	1. Учет особенностей периода адаптации учащихся в 5 классе. 2. Единство требований к учащимся на уроках	Октябрь	Кл.руковод. Учителя-предметники
3 этап (ноябрь)			
Заседание ШМО учителей начальных классов и МС школы по теме «Проблемы адаптации предметного обучения в 5 классе»	Изучение трудностей обучения пятиклассников, разработка учебно-воспитательных и управленческих мер по устранению причин трудностей	Ноябрь	Ответств. за УВР Соц.педагог Кл.руковод. Руководит. ШМО
4 этап (ноябрь-декабрь)			
Педагогический совет	Совершенствование преемственности образовательного процесса	Ноябрь-декабрь	Ответств. за УВР

План подготовки школы к проведению государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса в 2024 году

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные
Сентябрь		
Организационно-методическая работа	1. Утверждение Дорожной карты подготовки ОУ к проведению государственной итоговой аттестации	Директор школы Ответств. за УВР
	2. Назначение координатора по подготовке к ГИА	Директор школы
	3. Методический совет «Организация методической работы по вопросам подготовки к ГИА»	Ответств. за УВР
	4. Создание перечня учебной литературы, материалов, списка сайтов или ссылок на сайты	Координатор, учителя-предметники
Нормативные документы	1. Приказ о назначении координатора	Директор школы
	2. Приказ о назначении ответственного за создание базы данных по подготовке к ГИА	Директор школы
Работа с учащимися	1. Индивидуальные консультации с учащимися	Координатор Кл.руководитель Учителя-предметники
	2. Информирование по вопросам подготовки к ГИА: - знакомство с нормативной основой проведения ГИА; - правила проведения ГИА; - инструктирование учащихся; - регистрация на ГИА и место проведения ГИА (ППЭ); - КИМы, официальные сайты ГИА.	Координатор Кл.руководитель
Работа с родителями	1. Индивидуальные консультации с родителями	Координатор Кл.руководитель
	2. Классные родительские собрания	Координатор Кл.руководитель
Работа с педагогическим коллективом	1. Информирование о нормативно-правовой базе проведения ГИА	Координатор
	2. Заседания ШМО учителей русского языка и математики по теме «Подготовка учащихся к ГИА по русскому языку и математике. Выполнение заданий различного уровня сложности. Правила заполнения бланков ответов».	Учителя русского языка и математики
	3. Работа с классным руководителем 9 класса по вопросам успеваемости и посещаемости	Координатор Кл.руководитель
	4. Разработка и формирование пакета рекомендаций для учителей-предметников по вопросам подготовки к ГИА	Координатор Кл.руководитель
Октябрь		
Организационно-методическая работа	1. Подготовка информационного стенда «Государственная итоговая аттестация выпускников»	Координатор
	2. Контроль учебной нагрузки учащихся 9 класса	Координатор

		Кл.руководитель																			
Нормативные документы	1. Посещение муниципальных и региональных семинаров по ГИА	Координатор Кл.руководитель Учителя-предметники																			
	2. Создание ведомости учета ознакомления с нормативной основой проведения ГИА:	Координатор Кл.руководитель																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>№</th> <th>Мероприятия</th> <th>Подпись родителя</th> <th>Подпись ученика</th> <th>Дата</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	№	Мероприятия	Подпись родителя	Подпись ученика	Дата	1					2					3				
№	Мероприятия	Подпись родителя	Подпись ученика	Дата																	
1																					
2																					
3																					
Работа с учащимися	1. Работа по заполнению бланков: - регистрации - ответов	Учителя-предметники																			
	2. Индивидуальные консультации с учащимися	Учителя-предметники																			
	3. Информирование по вопросам апелляции, присутствия общественных наблюдателей во время проведения ГИА	Координатор																			
Работа с родителями	1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ГИА	Координатор Кл.руководитель																			
Работа с педагогическим коллективом	1. Профессиональная ориентация обучающихся	Кл.руководитель																			
	2. Методическая подготовка учителя к оцениванию работ учащихся, перевод первичных баллов в тестовые (100-балльная система оценки)	Координатор Учителя-предметники																			
Ноябрь																					
Организационно-методическая работа	1. Совещание при зам.директора по УВР «Формирование мотивационных установок субъектов образовательного процесса к организации и проведению ГИА»	Директор школы Координатор Учителя-предметники																			
	2. Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися и родителями о целях и технологиях проведения ГИА	Координатор																			
Нормативные документы	1. Подготовка базы данных по учащимся	Координатор																			
	2. Сбор копий паспортов учащихся 9 класса	Координатор Кл.руководитель																			
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ГИА	Кл.руководитель																			
	2. Индивидуальное консультирование учащихся	Учителя-предметники																			
	3. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники																			
	4. Занятие «Работа с бланками: типичные ошибки в заполнении бланков»	Учителя-предметники																			
Работа с родителями	1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ГИА	Координатор Кл.руководитель																			
Работа с педагогическим коллективом	1. Информирование по вопросам подготовки учащихся к ГИА	Координатор																			
Декабрь																					
Организационно-методическая работа	1. Подготовка и распространение демо-версий экзаменационных КИМов по предметам на ГИА	Координатор Учителя-предметники																			
	2. Подготовка материалов (информационных, наглядных) к выступлению на родительских собраниях	Координатор																			

Нормативные документы	1. Оформление протоколов родительских собраний и листов ознакомления с нормативными документами	Координатор Кл.руководитель
	2. Первичное анкетирование: сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов на ГИА	Координатор Кл.руководитель
	3. Сбор разрешений об обработке персональных данных	Координатор Кл.руководитель
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ГИА	Координатор Кл.руководитель
	2. Индивидуальное консультирование учащихся	Кл.руководитель
	3. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники
	4. Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки	Учителя-предметники
Работа с родителями	1. Проведение родительских собраний в 9 классе: - Нормативная основа ГИА; - Порядок проведения ГИА за курс основного общего, среднего общего образования; - КИМы, сайты; - Правила поведения на экзамене и др.	Директор школы Координатор Кл.руководитель Учителя-предметники
Работа с педагогическим коллективом	1. Контроль подготовки к ГИА	Директор школы
Январь		
Организационно-методическая работа	1. Проведение школьного пробного тестирования по русскому языку и математике (тесты, бланки, проверка)	Координатор Учителя-предметники
	2. Разработка анкеты для учащихся после проведения пробного тестирования. <u>Анкета:</u> 1.Каковы ваши впечатления от пробного экзамена? 2.Самое трудное на экзамене – это... 3.Какие задания для вас были самые легкие? 4.Какие задания оказались самыми трудными? 5.Экзамен для вас оказался: -легким (вам легко было выполнить задания); -средним (что-то было легко, а что-то трудно); -сложным (большинство заданий не удалось решить).	Координатор Учителя-предметники
	3. Анализ результатов и анализ ошибок при заполнении бланков внутришкольного пробного тестирования на заседаниях ШМО и методическом совете школы	Координатор Руководители ШМО
	4. Анализ анкетирования учащихся и разработка рекомендаций для учителей-предметников и классных руководителей	Директор школы Координатор Руководители ШМО
Нормативные документы	1. Приказ о проведении школьного пробного тестирования по русскому языку и математике	Директор школы
	1. Приказ о проведении школьного пробного тестирования по предметам по выбору обучающихся	
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ГИА	Координатор Кл.руководитель
	2. Индивидуальное консультирование учащихся	Кл.руководитель

	3. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники																				
	4. Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки	Учителя-предметники																				
	5. Подготовка к проведению школьного пробного тестирования по русскому языку и математике	Координатор																				
	6. Анкетирование учащихся после проведения пробного экзамена	Кл.руководитель																				
Работа с родителями	1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ГИА	Координатор Кл.руководитель																				
Работа с педагогическим коллективом	1. Заседания ШМО: психологическое сопровождение ГИА	Руководители ШМО																				
Февраль																						
Организационно-методическая работа	1. Подготовка раздаточных материалов для выпускников: памяток, рекомендаций, теоретических правил и формул и др.	Кл.руководитель Учителя-предметники																				
	2. Изучение опыта проведения ГИА в других образовательных учреждениях	Координатор																				
Нормативные документы	1. Справка о результатах проведения школьного пробного экзамена	Координатор																				
	2. Создание ведомости учета ознакомления с нормативной основой проведения ГИА:	Координатор Кл.руководитель																				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>№</th> <th>Мероприятия</th> <th>Подпись родителя</th> <th>Подпись ученика</th> <th>Дата</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		№	Мероприятия	Подпись родителя	Подпись ученика	Дата	1					2					3				
	№		Мероприятия	Подпись родителя	Подпись ученика	Дата																
1																						
2																						
3																						
3. Сбор уточненных данных о выборе экзаменов на ГИА выпускников 9 класса	Координатор Кл.руководитель																					
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ГИА	Координатор Кл.руководитель																				
	2. Индивидуальное консультирование учащихся	Кл.руководитель Учителя-предметники																				
	3. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники																				
	4. Работа по заполнению бланков	Учителя-предметники																				
Работа с родителями	1. Информирование родителей о результатах проведения пробного внутришкольного экзамена	Координатор Кл.руководитель																				
Работа с педагогическим коллективом	1. Педагогический совет «Подготовка обучающихся к ГИА за курс основного общего образования»	Координатор																				
Март																						
Организационно-методическая работа	1. Проведение муниципального пробного тестирования по русскому языку и математике (тесты, бланки, проверка)	Управление образования																				
	2. Анализ результатов и анализ ошибок при заполнении бланков муниципального пробного тестирования на заседаниях ШМО и методическом совете школы	Координатор Руководители ШМО																				
Нормативные документы	1. Приказ о проведении муниципального пробного тестирования по русскому языку и математике	Управление образования																				
	2. Приказ о направлении учащихся на пробный экзамен	Директор школы																				
	2. Тиражирование КИМов на пробное	Управление																				

	тестирование	образования Координатор
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ГИА	Координатор Кл.руководитель
	2. Индивидуальное консультирование учащихся	Кл.руководитель Учителя-предметники
	3. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники
	4. Работа по заполнению бланков	Учителя-предметники
	5. Подготовка к проведению муниципального пробного тестирования по русскому языку и математике	Координатор Кл.руководитель
Работа с родителями	1. Родительское собрание по вопросам проведения муниципального пробного тестирования, нормативной основе	Директор школы Координатор
Работа с педагогическим коллективом	1. Работа с классными руководителями: контроль подготовка к ГИА	Директор школы Координатор
Апрель		
Организационно-методическая работа	1. Совещание при директоре: - Организация ГИА в установленные сроки; - Транспортная схема подвоза обучающихся в ППЭ; - Члены территориальной экзаменационной комиссии по проверке работ - Состав организаторов в аудиториях на ГИА	Директор школы Координатор
	2. Оформление пропусков на ГИА	Координатор Кл.руководитель
Нормативные документы	1. Справка о результатах проведения муниципального пробного экзамена	Координатор Учителя-предметники
Работа с учащимися	1. Индивидуальное консультирование учащихся	Кл.руководитель Учителя-предметники
	2. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники
	3. Работа по заполнению бланков	Учителя-предметники
Работа с родителями	1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ГИА	Координатор Кл.руководитель
Работа с педагогическим коллективом	1. Работа с классными руководителями: контроль подготовка к ГИА	Директор школы Координатор
Май		
Организационно-методическая работа	1. Утверждение списков учащихся и предметов по выбору на ГИА (педсовет) и размещение на информационном стенде	Координатор Кл.руководитель
	2. Размещение на информационном стенде расписания ГИА, транспортной схемы подвоза учащихся в ППЭ	Координатор
	3. График проведения консультаций (25.05.2023–25.06.2023)	Учителя-предметники
	4. Выдача пропусков выпускникам, допущенным к сдаче экзаменов	Координатор

Нормативные документы	1. Приказ о допуске учащихся на ГИА	Директор школы
	2. Регистрация пропусков в специальном документе (ведомость)	Директор школы
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ГИА	Координатор Кл.руководитель
	2. Индивидуальное консультирование учащихся	Кл.руководитель Учителя-предметники
	3. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники
	4. Работа по заполнению бланков	Учителя-предметники
Работа с родителями	1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ГИА	Координатор Кл.руководитель
Работа с педагогическим коллективом	1. Работа с классными руководителями: контроль подготовка к ГИА	Директор школы Координатор
Июнь		
Организационно-методическая работа	1. Педагогический совет «Анализ результатов ГИА»: -Анализ качества подготовки выпускников к ГИА; -Уровень профессиональной компетентности педагогов по вопросам подготовки выпускников к ГИА; -Кадровое обеспечение подготовка и проведения ГИА.	Директор школы Координатор
	2. Совещание при зам.директора по УВР «Совершенствование подготовки школы к проведению ГИА»	Ответств. за УВР
Нормативные документы	1. Справка о качестве проведения и результатов ГИА выпускников 9 класса:	Ответств. за УВР
	2. Отчет о результатах ГИА (с рейтингом ОУ муниципалитета)	Ответств. за УВР
Август		
Организационно-методическая работа	1. Планирование работы школы по подготовке и проведению ГИА в следующем учебном году	Ответств. за УВР

**План работы с обучающимися, проявившими выдающиеся способности
на 2023-2024 учебный год**

Задачи:

- Развивать познавательную и творческую деятельность учащихся;
- Формировать и развивать интерес учащихся к научно-техническим знаниям;
- Повышать уровень интеллектуальных способностей учащихся;
- Привлечение детей к проектной и исследовательской работе.

1. Организационная деятельность:

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Исполнители
1	Формирование и утверждение плана работы с обучающимися, проявившими выдающиеся способности	Сентябрь	Ответственные за УВР и ВР
2	Изучение федеральной, краевой и муниципальной нормативно-правовой базы работы с обучающимися, проявившими выдающиеся способности	Сентябрь	Учителя-предметники, руководители кружков и ШМО
3	Утверждение Учебного плана на 2023-2024 учебный год в части «Компонент образовательного учреждения», «Внеурочная деятельность»	Август, сентябрь	Ответственные за УВР и ВР
4	Планирование и организация работы кружков, секций для обучающихся, проявивших выдающиеся способности	Сентябрь	Учителя-предметники, руководители кружков и ШМО
5	Своевременное выявление обучающихся, проявивших выдающиеся способности	В течение года	Учителя-предметники, руководители кружков и ШМО
6	Формирование базы данных обучающихся, проявивших выдающиеся способности	Ежегодно	Учителя-предметники, руководители кружков и ШМО
7	Предоставление данных базы для районной базы данных обучающихся, проявивших выдающиеся способности	По запросу	Ответственный за УВР
8	Заседание методического совета «Рассмотрение методических рекомендаций по проведению Всероссийской олимпиады школьников»	Ноябрь	Ответственный за УВР
9	Результаты участия обучающихся в конкурсных мероприятиях различного уровня	1 раз в четверть	Ответственные за УВР и ВР
10	Поощрение одаренных обучающихся по итогам учебного года	май	Администрация
11	Приобретение учебно-методической литературы, компьютерных программ для организации работы с одаренными детьми	в течение года	Учителя-предметники, классные руководители, администрация
12	Размещение на школьном сайте материалов по работе с одаренными детьми	в течение года	Администрация

2. Повышение качества подготовки специалистов, работающих с обучающимися, проявившими выдающиеся способности:

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Исполнители
1	Создание системы стимулирования труда специалистов, работающих с обучающимися, проявившими выдающиеся способности, победителями муниципальных, региональных и всероссийских конкурсов, олимпиад и т.д.	В течение года	Администрация школы
2	Смотр-конкурс учебных кабинетов, классных уголков класса	ежегодно	Администрация школы
3	Проведение обучающего методического семинара для педагогов школы по теме: «Портфолио как средство формирования способности к самооценке обучающихся»	Декабрь - январь	Ответственные за УВР и ВР
4	Организация курсов повышения квалификации педагогов по работе с обучающимися, проявившими выдающиеся способности в интеллектуальном и творческом направлениях	В течение года	Директор школы
5	Участие педагогов в работе районных методических объединений	В течение года	Директор школы
6	Организация и проведение семинара для учителей начальных классов "Развитие творческих способностей школьников в рамках реализации обновленных ФГОС НОО"	Март	ШМО учителей начальных классов
7	Публикация в СМИ материалов и разработок из опыта работы педагогов	Апрель	руководители школьных МО

3. Учебная деятельность:

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Исполнители
1	Интеллектуальные игры: <ul style="list-style-type: none"> • ТИГР – технологии информатики грамотно • ЛИС – любитель истории • Русский медвежонок – языкознание для всех • Енот • Кенгуру • КИТ – компьютеры, информатика, технологии • Чеширский кот и др. 	В течение года	Ответственный за УВР
2	Молодежные предметные чемпионаты (Центр развития одаренности)	В течение года	Ответственный за УВР
3	Всероссийские предметные олимпиады «Олимпус»	В течение года	Ответственный за УВР
4	Организация и проведение предметных недель: «Парад школьных наук»	В течение года	Учителя-предметники, руководители кружков и ШМО
5	Конкурс «Знаток Истории»	В течение	Учитель истории

		года	
6	Конкурс «Грамотей»	В течение года	Учителя русского языка и литературы
7	Марафон знаний	В течение года	Учителя-предметники
8	«Любознайка» для учащихся 3 классов	В течение года	Учителя начальной школы
9	Проведение школьного тура олимпиад по: - математике, физике, химии, биологии, географии, информатике, русскому языку, истории, обществоведению, литературе, английскому языку, физической культуре, ОБЖ.	Ноябрь	Учителя-предметники, руководители кружков и ШМО
10	Проведение индивидуальных занятий с обучающимися с разбором олимпиадных заданий (подготовка к муниципальному туру Всероссийской олимпиады школьников)	Ноябрь	Учителя-предметники, руководители кружков и ШМО
11	Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады по: - математике, физике, химии, биологии, географии, информатике, русскому языку, истории, обществоведению, литературе, английскому языку, физической культуре, ОБЖ.	Ноябрь, декабрь, январь	Учителя-предметники, руководители кружков и ШМО
12	Проведение школьных и муниципальных олимпиад для учащихся начальных классов	Апрель	Ответственный за УВР

4. Проведение мероприятий для развития одаренных детей:

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Исполнители
	Проведение школьных мероприятий:		
1	Организация и проведение занятий кружков и секций, предметных недель, олимпиад	В течение года	Ответственные за УВР и ВР Руководители школьных МО
2	Организация исследовательской и проектной деятельности	В течение года	Ответственные за УВР и ВР Руководители школьных МО
3	Участие в спортивных соревнованиях школьного, муниципального и межпоселенческого уровней	В течение года	Учителя физической культуры
4	Организация и проведение конкурсов поделок на экологическую и на противопожарную тематику.	Октябрь, ноябрь (ежегодно)	Ответственный за ВР
5	Проведение школьной научно-практической конференции «Шаг в будущее»	Декабрь (ежегодно)	Ответственный за УВР
6	Организация и проведение школьных традиционных мероприятий: <ul style="list-style-type: none"> • 1 сентября • День учителя • Осенний бал • Новогодний карнавал • День Защитника Отечества 	В течение года	Ответственный за ВР

	<ul style="list-style-type: none"> • 8 Марта • Последний звонок • Выпускной вечер 		
7	Проведение родительского собрания «Одарённый ребёнок в семье: проблемы и радости»	Апрель	Ответственный за ВР
	Проведение муниципальных мероприятий:		
8	Участие в дистанционных предметных олимпиадах, конкурсах	В течение года	Ответственные за УВР и ВР
9	Участие в муниципальной научно-практической конференции учащихся	Январь-март	Ответственный за УВР
10	Участие в ежегодной архивной конференции	Май	Руководитель школьного музея
11	Участие в муниципальном конкурсе «Ученик года»	Май	Ответственный за ВР
	Проведение региональных и всероссийских мероприятий:		
13	Участие в тематической олимпиаде «Рысенок» (1-4 туры) для учащихся начальной школы	В течение года	Учителя начальных классов
14	Конкурсы и олимпиады «Муравейник»	В течение года	Ответственные за УВР и ВР руководители школьных МО
15	Всероссийские конкурсы детского творчества и рисунков (Центр сертификации ССИТ)	В течение года	Заместитель директора по ВР

5. Работа с родителями обучающихся, проявившими выдающиеся способности

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Исполнители
1	Привлечение родителей для совместного проведения интеллектуальных и творческих мероприятий на уровне учреждения	В течение года	Учителя-предметники, руководители кружков
2	Рекомендации по оказанию помощи родителям по развитию интеллектуальных и творческих способностей у обучающихся с выдающимися способностями	В течение года	Учителя-предметники, руководители кружков
3	Поддержка и поощрение (благодарственные письма) родителей обучающихся с выдающимися способностями (общешкольные и классные родительские собрания, выпускные вечера)	Май, июнь	Администрация