

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Керчи Республики Крым
«Школа № 9 имени Героя Советского Союза С.А.Борзенко»**

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета
МБОУ г. Керчи РК «Школа № 9 имени
Героя Советского Союза С.А.Борзенко»
Протокол № 16 от «30» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ г. Керчи РК «Школа № 9
имени Героя Советского Союза С.А.Борзенко»
_____/Г.Р. Ризванова/
Приказ № 390 от «30» августа 2023 г.

**ПЛАН РАБОТЫ
МБОУ г. Керчи РК «Школа № 9 имени Героя Советского Союза С.А.Борзенко»
на 2023-2024 учебный год**

Керчь, 2023 г.

Оглавление

№ п/п	Содержание	Стр.
1	Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями	3
	план работы школы по всеобучу	4
	план работы школы по реализации ФГОС ООО	5
	план работы школы по предупреждению неуспеваемости	7
2	Организационно – педагогические мероприятия	8
	план проведения педагогических советов	8
3	Методическая работа школы	10
	план работы с методическими объединениями	11
	план проведения предметных недель	11
4	Организация работы с кадрами	12
	план работы с педагогическими кадрами	12
	план подготовки и проведения аттестации педагогических работников в 2023/2024 учебном году	13
5	Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса	15
	план работы библиотеки	15
	план работы педагога-психолога	23
	план работы социального педагога	31
	план мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации	35
6	план Внутришкольного контроля	37
7	план ВСОКО	62
8	Укрепление материально – технической базы школы, хозяйственная деятельность	94
9	План мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)	95
10	Ожидаемые результаты в конце 2023-2024 учебного года	97

Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями

Цель работы школы: обеспечение качественного образования в школе в соответствии со стратегией развития российского образования, современными потребностями общества и каждого гражданина. Создание условий для формирования конкурентноспособной личности, с высоким уровнем самоконтроля и самосовершенствования, ориентированной на творческое развитие.

Тема школы: «Развитие профессиональных компетентностей педагогов как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся в условиях реализации ФГОС»

Основные задачи на 2023 – 2024 учебный год

1. Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
2. Создание необходимых условий для успешного перехода на ФГОС второго поколения.
3. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
4. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, формирование стремления к здоровому образу жизни.
5. Совершенствование условий взаимодействия семьи и школы через формирование единого пространства.

2023 – 2024 учебный год

КЛАССЫ	КОЛИЧЕСТВО ОБУЧАЮЩИХСЯ
1 - 4	204
5 - 9	258
10 -11	26
Итого	488

ПЛАН РАБОТЫ ПО ВСЕОБУЧУ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	администрация
2	Комплектование 1-х, 10-о классов	до 31 августа	администрация
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 22 сентября	Классные руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	Классные руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	администрация
8	Организация горячего питания в школе.	Август-сентябрь	Зам.директора по УВР
9	Составление расписания занятий	до 1 сентября	Зам. директора по УВР
10	Комплектование кружков	до 1 сентября	Зам. директора по УВР
11	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	Педагог-организатор
12	Составление базы данных на детей-сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Педагог-организатор
13	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение ТБ	1 раз в четверть	администрация
14	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Педагог-организатор
15	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	классные руководители
16	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	в течение года	Зам. директора по УВР
17	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
20	Профориентация (изучение проф. предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	классные руководители, психолог
21	Работа по предупреждению неуспеваемости	в течение года	Зам. директора по УВР кл .руководители
22	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УВР
23	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители
24	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
25	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажей	в течение года	кл. руководители
26	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Зам .директора по УВР

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС НОО, ООО и СОО

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО, ООО и СОО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ООО и СОО в течение 2023-2024 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы «Развитие профессиональных компетентностей педагогов как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся в условиях реализации ФГОС»

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1.	Участие в семинарах-совещаниях городского уровня по вопросам реализации новых ФОП и ФГОС	В соответствии с планом-графиком Управления образования	Зам. директора по УВР учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.2.	Внедрение новых ФГОС в 5-х классах.	В течение года	Зам. директора по УВР учителя	Анализ результатов
1.3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС: - о промежуточных итогах реализации ФГОС ООО в 5-9 классах и ФГОС СОО в 10 классах.	Январь	Зам. директора по УВР	решения совещания
1.4.	Мониторинг результатов освоения ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 5 класса; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП ООО по итогам обучения в 5 классе	Сентябрь Январь Май	Зам. директора по УВР учителя	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС ООО
1.5.	Организация дополнительного образования: согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Зам. директора по ВР	утвержденное расписание занятий
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Зам. директора по УВР	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов

2.2.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП	Май-июнь	Зам. директора по УВР	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы
2.3.	Внесение изменений в ООП	Август	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП в новой редакции
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-11 классов	До 6 сентября	Зам. директора по УВР, учителя	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	база учебной и учебно-методической литературы школы
3.4.	Подготовка к учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС	Август Март	Зам. директора по УВР, завхоз, учителя	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-методической литературы школы
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2023-2024 учебный год	Август	директор	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Июнь Октябрь	Зам. директора по УВР	Заявка
4.4.	Проведение предварительной тарификации педагогических работников на 2023-2024 учебный год с учетом реализации ФГОС	Апрель	Директор	Тарификация
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей 5-9 и 10 классов по обсуждению вопросов ФГОС обмену опытом	По плану МО	Председатель рабочей группы	анализ проблем, вынесенных на

				обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС	В течение года	Ответственный за сайт	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний в 5 -9 и 10 классах		Классный руководитель	Протоколы родительских собраний
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей пятиклассников	По необходимости	Учителя 5 класса	Журнал
5.6.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту школы	По необходимости и согласованию	зав.кабинетом информатики	Журнал посещений
6.	Методическое обеспечение			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений пятиклассников на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 5 класса к освоению ООП.	сентябрь	Зам. директора по УВР	Банк диагностик
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 5 классе; - посещение занятий в 5 классе	Октябрь По графику ВШК	Зам. директора по УВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ НЕУСПЕВАЕМОСТИ

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Учителя- предметники
2.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя - предметники
3.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Весенние, осенние каникулы	Учителя - предметники
4.	Проведение совещаний при директоре "Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися"	1 раз в полугодие	Зам. директора по УВР

5.	Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости	Ноябрь	Учителя - предметники
6.	- входная диагностика обучающихся 5 класса	Сентябрь	Зам. директора по УВР
7.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	Постоянно	Классные руководители
8.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение учебного года	Зам. директора по УВР

2. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки
1	<p>«Итоги работы школы за 2022/2023 и задачи на 2023/2024 учебный год»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результатов образовательной деятельности за 2022/2023 учебный год. 2. О реализации ООП по уровням общего образования. 3. О реализации дополнительных общеобразовательных программ. 4. О внедрении новых ФОП НОО, ООО И СОО: <ol style="list-style-type: none"> 4.1. О рабочих программах по предметам обязательной части учебного плана и части, формируемой участниками образовательных отношений. 4.2. О рабочих программах внеурочной деятельности. 4.3. О календарных учебных графиках. 4.4. Об учебном плане и плане внеурочной деятельности. 4.5. О программе воспитания. 5. О планировании работы на 2023/2024 учебный год: <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Утверждение плана работы школы на 2023/2024 учебный год. 6. Совершенствование локальной нормативной базы в 2023/2024 учебном году: <ol style="list-style-type: none"> 6.1. Обзор изменений действующего законодательства. 6.2. Утверждение локальных нормативных актов школы. 7. Утверждение педагогической нагрузки учителей на 2023/2024 учебный год. 	<p>Директор Зам. директора по УВР, ВР</p>	Август
2	<p>Педсовет</p> <p>Итоги УВР за I четверть;</p> <p>Всероссийская Олимпиада школьников;</p>	<p>зам. директора по УВР</p> <p>зам. директора по УВР</p> <p>зам. директора по УВР</p>	Ноябрь

	Внедрение новых ФОП по уровням образования		
	«Функциональная грамотность». Разное		
3	«Профорентация» Итоги успеваемости учащихся во 2 четверти (1 полугодии)	Зам. директора по УВР	Январь
	Работа со слабоуспевающими и учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН, и их родителями	Замдиректора по УВР, ВР, классные руководители, учителя-предметники	
4	Педсовет «Наставничество»	руководители МО зам. директора по УВР	Март
	Итоги УВР за III четверть	зам. директора по УВР	
5	Педсовет Проведение ВПР	зам. директора по УВР	Апрель
	Утверждение предметов по выбору на ГИА выпускников 9 класса	директор	
	Об организации и проведении итоговой аттестации в 2024 г.	директор	
6	«О переводе учащихся 1, 2–8,10-х классов в следующий класс»	Директор школы, замдиректора по УВР, ВР	Май
	Выполнение учебных программ	Директор школы, замдиректора по УВР, ВР,	
	О порядке окончания 2023/2024 учебного года.	Директор школы	
	О допуске к ГИА обучающихся 9-х, 11-х классов, освоивших ООП основного и среднего общего образования	Директор школы, замдиректора по УВР, ВР	
7	О выпуске учащихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за курс основной общей школы.	директор	Июнь
	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Замдиректора по УВР	
	О выпуске учащихся 11-х классов, успешно сдавших экзамены за курс основной средней школы.		
	О выдаче аттестатов особого образца, награждении похвальными грамотами.	директор	
	Анализ работы школы за 2023-2024 учебный год, Задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в 2024 – 2025 учебном году.	Зам. директора по УР.	
	Проект плана работы школы на 2024-2025 учебный год.	директор	
	Проект учебного плана на 2024-2025 учебный год.	директор	

3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА ШКОЛЫ

Задачи:

1. Способствовать формированию системы универсальных учебных действий средствами технологии деятельностного обучения;
2. Обеспечить методическое сопровождение реализации Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) начального общего образования, введения ФГОС основного общего образования и ФГОС среднего основного образования; новых ФОП.
3. Содействовать реализации образовательной программы на основе стандартов нового поколения;
4. Совершенствовать мониторинг качества обучения;
5. Создать банк современных образовательных технологий, обеспечивающих индивидуализацию образования, достижения планируемых результатов.
6. Продолжить работу с одаренными учениками, направленную на участие в предметных олимпиадах.
7. Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.

ПЛАН РАБОТЫ С МЕТОДИЧЕСКИМИ ОБЪЕДИНЕНИЯМИ

Цель: совершенствование работы МО и роста профессионального мастерства педагогов

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Методическое совещание «Задачи методической работы в 2023-2024 учебном году и отражение их в планах методических объединений	Август	Зам. директора по УВР	Системное решение задач методической работы
2	Рассмотрение рабочих программ по предметам.	Август	Зам. директора по УВР, руководители МО	Справка
3.	Формирование банка данных о методической работе учителей (темы самообразования) и их профессиональных качествах	Сентябрь	Руководители МО	Банк данных
4.	Организация работы по повышению квалификации учителями МО. Аттестация по новым правилам.	В течение года	Руководитель МО	Отчёт
5.	Согласование плана проведения предметных недель.	По графику	Руководители МО	План
6.	Проведение заседаний МО	По плану	Руководитель МО	Протокол

МО учителей школы

№	МО учителей по предметам	Руководители МО
1.	МО учителей гуманитарного цикла (учителя русского языка и литературы, английского языка, истории, обществознания)	Ефремова А.А.
2.	МО учителей естественно-математического цикла (учителя математики, ИКТ, биологии, химии, физики, географии)	Миронова М.В.
3.	МО учителей начального цикла	Акулова Г.Г.
4.	МО учителей развивающего цикла (учителя музыки, ИЗО, технологии, физкультуры, ОБЖ, МХК)	Подлесных И.В.
5.	МО классных руководителей	Мержиевская И.Г.

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДМЕТНЫХ НЕДЕЛЬ

№	Предметная неделя	Дата проведения	Ответственный
1	Предметная неделя по русскому языку, литературе, английскому языку	07.11.2023 -11.11.2023 19.12.2023 -23.12.2023	Ефремова А.А. Катеринкина О.А.
2	Предметная неделя по истории, обществознанию географии, биологии, физики, химии	03.04.2024– 07.04.2024 17.04.2024 - 21.04.2024	Верещак Е.Н.
3	Предметная неделя по математике и информатике	23.01.2024 - 27.01.2024	Миронова М.В.
4	Предметная неделя музыки, ИЗО, технологии, физкультуры, МХК	21.11.2023 - 25.11.2023	Подлесных И.В.
5	Предметная неделя в начальной школе	17.10.2023 - 21.10.2023	Акулова Г.Г.

4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА ШКОЛЫ

ПЛАН РАБОТЫ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава.	В течение года	Директор
2	Информирование о научно-практических конференциях разного уровня	В течение года	Зам. директора по УВР
3	Собеседование с руководителями МО по корректировке планов работы	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
4	Согласование плана проведения предметных недель	Сентябрь	Зам. директора по УВР
5	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи.	В течение года	Директор, зам. директора по УВР
6	Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы	1 раз в четверть	Руководители МО
8	Посещение и организация взаимопосещения уроков	В течение года	Зам. директора по УВР
9	Собеседование с вновь прибывшими учителями	В течение года	Директор
10	Консультации по подготовке к педагогическому совету	По необходимости	Зам.директора по УВР
11	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контр.работ и индивидуальным отчетам)	В течение года	Руководители МО
12	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год)	июнь	Руководители МО
13	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников.	В течение года	Администрация

**ПЛАН ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
В 2023-2024 УЧЕБНОМ ГОДУ**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Цель: создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории.			
Подготовительный этап			
1	Формирование базы данных по аттестации педагогов	сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника школы и эффективности его работы.	Сентябрь	Председатель АК
3	Составление плана-графика сроков аттестации педагогов	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме	сентябрь	Зам. директора по УВР
5	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации.	сентябрь	Зам. директора по УВР
Организационный этап			
1	Прием заявлений от сотрудников школы.	Сентябрь	Зам.директора по УВР
2	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году и графика прохождения аттестации сотрудниками школы.		Зам.директора по УВР
3	Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности.	в течение года	Зам. директора по УВР
Анализ результатов аттестации педагогических работников за год (июнь)			
1	Подведение итогов работы АК за год. Выступление на школьном педсовете.	Май	Зам.директора по УВР

**5. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДКОЛЛЕКТИВА, НАПРАВЛЕННАЯ НА УЛУЧШЕНИЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

№ п/п	Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы.			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5 класса	Сентябрь	Предметники
2	Анализ адаптации учащихся 1 класса к школе.	Октябрь	Педагог-психолог
3	Посещение учителями начальной школы уроков в 5 классе.	Ноябрь	Учителя нач кл.
4	Посещение учителями будущего 5 класса уроков в 4 классе.	Декабрь	Предметники
5	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 класса,	Март	Руководитель МО
6	Посещение уроков в 4 классе предметниками, планируемыми на новый учебный год.	Апрель, май	предметники
Дифференциация обучения. Работа с одаренными детьми.			
1	Создание банка данных «Одаренные дети».	Сентябрь	Руководители МО
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении.	Октябрь	Кл. руководители
3	Подготовка учащихся к школьным, муниципальным и региональным олимпиадам.	По графику	Предметники
4	Участие в предметных олимпиадах.	По графику	Кл. руководители
5	Консультации учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации.	Февраль	Предметники
Программа дополнительного образования детей.			
1	Комплектование кружков	Сентябрь	Руководители кр.
2	Операция «Занятость» (запись учащихся в кружки).	Сентябрь	Кл. руководители
3	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью.	Октябрь	Кл. руководители
4	Участие кружков в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану).	В течение года	Руководители кр.

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ НА 2023/24 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Направление деятельности	Содержание работы	Ответственный
Август 2023 года			
1	Работа с фондом учебной литературы	Изучить новый Федеральный перечень учебников. Проанализировать, содержит ли фонд библиотеки полный комплект учебников, чтобы обеспечить ими учеников с учетом нового перечня. Подготовить вместе с педагогами-предметниками список учебников из Федерального перечня, которые нужно докупить. Комплектовать фонд недостающими учебниками по утвержденному списку – работать с поставщиками и с обменно-резервным фондом	Педагог-библиотекарь, заместитель директора по УВР, педагоги-предметники
2	Работа с основным фондом	Изучить состав фонда. Подготовить заявку, чтобы комплектовать фонд с учетом потребностей читателей	Педагог-библиотекарь
3	Работа с пользователями библиотеки	Разработать сценарии бесед на 2023/24 учебный год, чтобы проводить их, когда выдаете книгу, а также когда читатель ее возвращает.	Педагог-библиотекарь
4	Организация мероприятий	Составить план выставок и проекты оформления информационных стендов о писателях-юбилярах	Педагог-библиотекарь, учителя литературы
Сентябрь 2023 года			
5	Работа с фондом учебной литературы	Выдать учебники по графику	Педагог-библиотекарь
6	Работа с основным фондом	Маркировка книг и журналов в соответствии с возрастными требованиями	Педагог-библиотекарь

№ п/п	Направление деятельности	Содержание работы	Ответственный
7	Ведение справочно-библиографического аппарата	Учесть возрастные особенности, чтобы вести справочно-библиографический аппарат. Пополнять и редактировать алфавитный каталог, систематическую картотеку, картотеку статей. Изъять карточки с информацией, которая устарела	Педагог-библиотекарь
8	Работа с пользователями библиотеки	Перерегистрировать читателей. Отразить, какие читатели выбыли, а какие появились у библиотеки	Педагог-библиотекарь
9	Работа с родителями	Сообщить родителям о новых поступлениях в библиотеку на родительских собраниях, в соцсетях, на школьном сайте	Педагог-библиотекарь, системный администратор
10	Организация мероприятий	Организовать квест к Международному дню распространения грамотности	Педагог-библиотекарь
11	Уроки информационной культуры	Рассказать ученикам 2-х классов, как устроена книга и как выбирать книги в библиотеке, ученикам 3-х классов – о видах информации	Педагог-библиотекарь, учителя начальной школы
Октябрь 2023 года			
12	Работа с основным фондом	Контролировать, как возвращают издания в библиотеку, при необходимости сообщать классным руководителям о должниках. Оформить подписку на печатные и электронные издания	Педагог-библиотекарь, классные руководители
13	Работа с пользователями библиотеки	Провести беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, которые поступили в библиотеку	Педагог-библиотекарь
14	Организация	Организовать конкурс проектов к Международному дню школьных	Педагог-библиотекарь

№ п/п	Направление деятельности	Содержание работы	Ответственный
	мероприятий	библиотек	
15	Работа с учениками	Провести беседы с читателями, которые записались в библиотеку в 2023/24 учебном году, о правилах поведения в библиотеке, культуре чтения книг и периодики	Педагог-библиотекарь
16	Повышение квалификации	Изучить и использовать опыт работы библиотечных специалистов – посещать семинары, курсы, участвовать в работе тематических круглых столов	Педагог-библиотекарь
17	Уроки информационной культуры	Рассказать ученикам 4-х классов, как создавать учебные презентации с помощью библиотечных фондов и ресурсов	Педагог-библиотекарь
18	Работа с сайтом школы	Выложить на школьный сайт и в соцсетях новости и мероприятия библиотеки в разделе «Библиотека»	Педагог-библиотекарь,
Ноябрь 2023 года			
19	Работа с основным фондом	Проверить фонд библиотеки, чтобы исключить издания, которые запрещены для детей или признаны экстремистскими (Федеральный список экстремистских материалов – minjust.ru). Формировать фонд электронных книг	Педагог-библиотекарь
20	Работа с родителями	Выступить на родительских собраниях с докладом о пользе чтения для интеллектуального развития и становления личности детей	Педагог-библиотекарь, классные руководители, учителя начальной школы
21	Работа с педагогическим коллективом	Информировать учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах, подготовить обзор новых	Педагог-библиотекарь, учителя-предметники

№ п/п	Направление деятельности	Содержание работы	Ответственный
		интернет-ресурсов	
22	Организация мероприятий	Подготовить книжную выставку в честь Дня матери «Образ матери в мировой литературе»	Педагог-библиотекарь, учителя литературы
Декабрь 2023 года			
23	Работа с основным фондом	Контролировать, как возвращают издания в библиотеку, при необходимости сообщать классным руководителям о должниках	Педагог-библиотекарь, классные руководители
24	Работа с пользователями библиотеки	Подготовить выставку одной книги «Новинка библиотеки»	Педагог-библиотекарь
25	Повышение квалификации	Участвовать в районных, городских, краевых, всероссийских конкурсах, олимпиадах, конференциях по библиотечному мастерству	Педагог-библиотекарь
26	Организация мероприятий	Провести викторину в честь Дня конституции	Педагог-библиотекарь, учителя-историки
27	Уроки информационной культуры	Рассказать ученикам 2-х классов, как работать с орфографическим словарем, учеников 4-х классов научить критическому анализу текста	Педагог-библиотекарь, учителя начальной школы
Январь 2024 года			
28	Работа с пользователями библиотеки	Провести исследование «Ваша любимая книга» и составить рейтинг популярных книг	Педагог-библиотекарь
29	Работа с учениками	Просмотреть читательские формуляры, чтобы выявить должников, и организовать День возвращенной книги	Педагог-библиотекарь

№ п/п	Направление деятельности	Содержание работы	Ответственный
30	Организация мероприятий	Организовать диспут, посвященный Международному дню памяти жертв Холокоста	Педагог-библиотекарь
31	Уроки информационной культуры	Рассказать ученикам 2-х классов, как работать с толковым словарем	Педагог-библиотекарь, учителя начальной школы
Февраль 2024 года			
32	Работа с родителями	Выступить на родительских собраниях, чтобы сообщить о возможностях и работе библиотеки, дать рекомендации о том, как сформировать любовь к чтению у детей	Педагог-библиотекарь, классные руководители
33	Повышение квалификации	Участвовать в работе методических объединений	Педагог-библиотекарь
34	Организация мероприятий	Провести конкурс в честь Дня российской науки	Педагог-библиотекарь
35	Уроки информационной культуры	Рассказать ученикам 6-х классов, как использовать справочные издания, словари, детские энциклопедии	Педагог-библиотекарь
36	Работа с пользователями библиотеки	Провести опрос среди читателей, довольны ли они качеством работы библиотеки, что они хотели бы изменить	Педагог-библиотекарь
Март 2024 года			
37	Работа с основным фондом	Контролировать, как возвращают издания в библиотеку, при необходимости сообщать классным руководителям о должниках	Педагог-библиотекарь, классные руководители
38	Уроки информационной	Рассказать ученикам 3-х классов об особенностях поиска информации в	Педагог-библиотекарь,

№ п/п	Направление деятельности	Содержание работы	Ответственный
	культуры	интернете, ученикам 4-х классов – о том, как готовить электронные и традиционные письма, ученикам 9–11-х классов – об электронных средствах поиска информации в современной библиотеке	классные руководители
39	Работа с фондом учебной литературы и основным фондом	Начать работу над краеведческой картотекой и картотекой редких и ценных изданий	Педагог-библиотекарь
40	Работа с учениками	Организовать мелкий ремонт и переплет изданий учениками 1–4-х классов на уроках труда	Педагог-библиотекарь, учителя начальной школы
41	Организация мероприятий	Оформить выставку книг, которые вос-становили дети, – «Мы лечили книги». Подготовить информационный стенд к Международному дню борьбы с наркоманией и наркобизнесом	Педагог-библиотекарь, учителя начальной школы
Апрель 2024 года			
42	Работа с фондом учебной литературы	Чтобы сформировать общешкольный заказ учебников из Федерального перечня учебников на 2023/24 учебный год: учесть учебники в муниципальном обменном фонде; обратить внимание на замечания заместителя директора по УВР и членов методических объединений; проанализировать итоги инвентаризации; разработать с администрацией школы, управляющим советом стратегию комплектования учебного фонда	Педагог-библиотекарь, заместитель директора по УВР, члены методических объединений, учителя-предметники
43	Работа с родителями	Выступить на родительских собраниях с докладом о динамике посещаемости библиотеки, рассказать о книгах, которые можно прочитать и обсудить с детьми летом	Педагог-библиотекарь, классные руководители

№ п/п	Направление деятельности	Содержание работы	Ответственный
44	Повышение квалификации	Изучить нововведения в работе библиотек города, подготовить план внедрения положительного опыта на 2024/25 учебный год	Педагог-библиотекарь
45	Организация мероприятий	Оформить выставку книг о космосе в честь Дня космонавтики	Педагог-библиотекарь, учитель астрономии
46	Уроки информационной культуры	Рассказать ученикам 2-х классов о справочно-поисковом аппарате книги и учебника	Педагог-библиотекарь, учителя начальной школы
Май 2024 года			
47	Организация мероприятий	Организовать читательскую конференцию в честь Дня Победы. Провести мастер-класс в честь Дня славянской письменности и культуры, рассказать ученикам о рукописных и печатных книгах	Педагог-библиотекарь
48	Работа с фондом учебной литературы	Подготовить на утверждение перечень программно-методического обеспечения учебного процесса и список учебников на 2023/24 учебный год	Педагог-библиотекарь
49	Работа с основным фондом	Контролировать, как возвращают издания в библиотеку, при необходимости сообщать классным руководителям о должниках	Педагог-библиотекарь, классные руководители
50	Работа с родителями	Опубликовать список учебников на 2024/25 учебный год на сайте школы и в соцсетях	Педагог-библиотекарь,
51	Работа с сайтом	Оформить рекомендательные списки для летнего чтения, разместить их на сайте школы	Педагог-библиотекарь, учителя литературы

№ п/п	Направление деятельности	Содержание работы	Ответственный
Июнь 2024 года			
52	Работа с фондом учебной литературы	Составить заказ на учебники и контролировать, как он выполняется. Принимать и оформлять новые учебники: заполнять накладные, книгу суммарного учета, штемпелевать издания, пополнять картотеку и электронный каталог. Принять учебники у школьников по графику	Педагог-библиотекарь
53	Работа с фондом учебной литературы и основным фондом	Проверить фонды, списать издания из-за ветхости и морального износа, составить акты и сдать их в бухгалтерию, организовать сбор и вывоз макулатуры, исключить каталожные карточки из каталога	Педагог-библиотекарь
54	Работа с основным фондом	Подготовить акт на списание изданий, которые потеряли читатели, и акт на прием изданий взамен утерянных	Педагог-библиотекарь
Июль 2024 года			
55	Повышение квалификации	Проанализировать работу библиотеки в 2023/24 учебном году, подготовить рекомендации	Педагог-библиотекарь
56	Работа с основным фондом и фондом учебной литературы	Реставрировать художественные издания и учебники. Подвести итоги учебного года с помощью книг суммарного учета литературы основного фонда и учебного фонда	Педагог-библиотекарь
57	Работа с сайтом школы	Разместить на сайте школы годовой план и отчет библиотеки	Педагог-библиотекарь,

ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

Цель деятельности:

«Создание системы непрерывного развития личности обучающихся на основе единой мотивирующей образовательной среды и комплекса психолого-педагогических, научно-методических, организационно-управленческих условий и совместной деятельности всех участников образовательного процесса и социальных партнеров» оказание психолого-педагогической помощи образовательной организации в создании комфортной развивающей образовательной среды, гарантирующей охрану и укрепление физического, психологического и социального здоровья обучающихся.

Задачи:

Содействие личностному и интеллектуальному развитию обучающихся на каждом возрастном этапе.

Формирование у обучающихся способности к самоопределению в выборе профессиональной деятельности.

Профилактика и преодоление отклонений в социальном и психологическом здоровье, а также развитии обучающихся.

Оказание помощи в личностном развитии перспективным, способным, одаренным обучающимся в условиях общеобразовательного учреждения. Сопровождение процесса внедрения новых ФОП.

I. Организационно-методическая работа

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки	Планируемый результат. Примечание.	Дата проведения
1.	Ознакомление с планом работы школы на учебный год	Сентябрь (1-15)	Согласованность работы разных специалистов и администрации	
2.	Оказание методической помощи классным руководителям в проведении классных часов и родительских собраний	В течение года	Методические рекомендации классным руководителям	
3.	Участие в работе МО социальных педагогов и педагогов-психологов города, участие в семинарах, конференциях, открытых родительских собраниях	В течение года	Повышение уровня профессиональной компетенции	
4.	Изучение нормативных документов и психологической литературы	В течение года	Осведомленность в области психологических знаний на современном этапе	
5	Изготовление пособий к занятиям. Оборудование кабинета	В течение года		

II. Диагностическая работа

№ п/п	Планируемые мероприятия	Объект деятельности	Сроки	Планируемый результат. Примечание	Отметка о выполнении
1.	Проведение диагностических методик на определение адаптации первоклассников к школьному обучению	Обучающиеся 1-ых классов	Октябрь	Определить уровень адаптационного периода у первоклассников. Выработка рекомендаций классным руководителям и родителям.	
2.	Прослеживание хода адаптации обучающихся 5-х классов: Тест школьной тревожности Филлипса;	Обучающиеся 5-ых классов	Октябрь	Выявление дезадаптированных детей. Выработка рекомендаций родителям и классным руководителям	
3.	Изучение уровня школьной мотивации (анкетирование)	Обучающиеся 2-3 классов	Октябрь-ноябрь	Определение причин низкой мотивации. Индивидуальное консультирование кл. руководителей и родителей	
4.	Прослеживание хода адаптации обучающихся 10 класса и 11 классов (вновь прибывших в школу) Тест школьной тревожности Айзенка	Обучающиеся 10-11 классов	Октябрь-ноябрь	Выявление дезадаптированных детей. Выявление причин дезадаптации. Выработка рекомендаций классным руководителям.	
5.	Проведение методики на выявление интересов и склонностей «Карта интересов»	Обучающиеся 8-ого класса	Февраль	Определение учебных и профессиональных интересов. Выработка рекомендаций учащимся по профессиональному самоопределению	
6.	Диагностика показателей готовности детей начальной школы к переходу в	Обучающиеся 4-ого класса	Март-апрель	Выявление детей с низким уровнем готовности.	

	среднее звено Тест школьной тревожности Филлипса			Выработка рекомендаций классным руководителям и родителям	
7.	Проведение тестов на выявление характерологических особенностей детей тест школьной Тревожности Филлипса Айзенка	Обучающиеся 9-ого класса	Март	Помощь учащимся в профессиональном самоопределении	
8.	Изучение уровня школьной мотивации	Обучающиеся 1-ых классов	Октябрь	Выявление детей с низким уровнем мотивации. Индивидуальная работа по выявленным проблемам	
9.	Диагностические методики выявления уровня актуального развития учащихся. Индивидуальная углубленная диагностика	По запросу	Сентябрь-апрель	Подготовка документов на ПМПК. Выработка рекомендаций по дальнейшему обучению учащихся	
10.	Диагностические методики познавательных процессов (память, внимание, мышление), мотивации учения, эмоционального благополучия, профессиональных интересов	Обучающиеся 1-4 классов	По запросам кл. руководителей, родителей	Диагностические методики	
11.	Диагностические методики на выявление интеллектуальных возможностей и способностей учащихся	Способные и одаренные обучающиеся	В течение года	Помощь перспективным детям в определении возможностей	
12.	Диагностика личностных качеств детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	Дети группы риска	В течение года	Выявление особенностей детей с целью выработки рекомендаций учителям, родителям	
13.	Мониторинг УУД	Обучающиеся 1-6 классов	Ноябрь-декабрь; Апрель- май	Выявление особенностей	

14	Групповая диагностика «Социально-психологическое тестирование обучающихся 7–9-х классов на раннее выявление и незаконное потребление психоактивных веществ и наркотических средств»	Обучающиеся 7–11-х классов (по запросу)	Сентябрь–май	Результаты тестирования детей. Сопроводительные документы. Согласия, отказы родителей/законных представителей детей	
----	---	---	--------------	---	--

III. Коррекционно-развивающая работа

№ п/п	Планируемые мероприятия	Объект деятельности	Сроки	Планируемый результат	Отметка о выполнении
1.	Групповые коррекционно-развивающие занятия с детьми с низким уровнем адаптации к школе	Обучающиеся 1-ых классов	Ноябрь-декабрь	Повышение уровня школьной мотивации. Снятие тревожности у первоклассников	

2.	Индивидуальные коррекционно-развивающие занятия с детьми с асоциальным поведением	Обучающиеся 1-6 классов	В течение года	Развитие коммуникативных и личностных качеств у детей , оказавшимися в социально опасном положении	
3.	Групповые и индивидуальные занятия с обучающимися 5-ого классов, показавших высокий уровень тревожности и низкий уровень самочувствия	Обучающиеся 5-ых классов	Ноябрь-декабрь	Снятие тревожности и повышение положительного самочувствия	
4.	Групповые занятия с обучающимися 11-х классов по подготовке к ЕГЭ «Путь к успеху»	Обучающиеся 11-ых классов	Март	Повышение стрессоустойчивости и уверенности в себе	
5.	Индивидуальные и групповые занятия с одаренными обучающимися	Обучающиеся 2-11 классов	В течение года	Развитие интеллектуального потенциала. формирование личностных и коммуникативных	

				качеств	
6.	Групповые занятия с обучающимися 4-х классов по подготовке к переходу в среднее звено	Обучающиеся 4-ых классов	Апрель-май	Развитие словесно-логического мышления	
7.	Коррекционно-развивающие занятия по развитию интеллектуальных возможностей и формированию коммуникативной сферы	Обучающиеся 2-ых классов	В течение года	Формирование коммуникативных навыков и интеллектуальных умений	
8.	Тренинг «МОЙ выбор»	Обучающиеся 8-9 классов	В течение года	Развитие временной перспективы у старшеклассников	
9.	Тренинг «Полезная прививка»	Обучающиеся 10-х классов	В течение года	Профилактика Вич/СПИДа	

IV. Профилактическая работа

№ п/п	Планируемые мероприятия	Объект деятельности	Сроки	Планируемый результат	Отметка о выполнении
1.	Посещение уроков в 1-х и 5-х классах. Выявление неуспевающих детей	Обучающиеся 1, 5 классов	Сентябрь-октябрь	Выявление неуспевающих детей Индивидуальная помощь детям.	
2.	Коммуникативный мини-тренинг «Я и мой класс!»	Обучающиеся 1-ых классов	Сентябрь	Формирование позитивного отношения к школе и к одноклассникам	
3.	Анкетирование «Привычки и здоровье». Беседа о здоровом образе жизни	Обучающиеся 5-ых классов	Октябрь	Формирование полезных привычек	
4.	Групповая беседа «Ценностные ориентации»	Обучающиеся 9-ых классов	Март	Помощь обучающимся в самоопределении своих возможностей	

5.	Индивидуальные беседы: «Правила поведения в школе», «Я и мои друзья», «Мои увлечения»	Обучающиеся 1-4 классов	В течение года	Формирование правильного отношения к себе и другим	
6.	Индивидуальные беседы «Мои интересы», «Какой я?», «За что меня можно уважать?», «Мой круг общения»	Обучающиеся 5-8 классов	В течение года	Формирование адекватной самооценки	
7.	Индивидуальные беседы «Моя будущая профессия», «Мой темперамент», «Характер и профессия»	Обучающиеся 9-11 классов	В течение года	Формирование профессионального интереса, исходя из личностных возможностей обучающихся	
8.	Неделя психологии (по утвержденному плану)	Обучающиеся 1-11 классов	апрель	Повышение психологической компетентности обучающихся и учителей школы	

V. Консультативная и просветительская работа

№ п/п	Планируемые мероприятия	Объект деятельности	Сроки	Планируемый результат	Отметка о выполнении
1.	Родительский лекторий «Особенности адаптации первоклассников к школе. Помощь родителям в сложный период – в период обучения в школе»	Родители Обучающиеся 1-ых классов	ноябрь	Осведомленность родителей о методах и способах поддержания детей в период адаптации	
2.	Классный час «Курение: мифы и реальность»	Обучающиеся 6-ых классов	январь	Просвещение младших подростков о вреде курения	
3.	Родительский лекторий «Возрастные особенности	Родители 2-3 классов	февраль	Информирование родителей о методах правильного	

	младшего школьника. Правила жизни ребенка» (по запросу классных руководителей)			взаимоотношения с детьми	
4.	Занятие-практикум «Принятие ответственности за собственный образ жизни»	Обучающиеся 7-ых классов	март	Формирование ответственности детей за свою жизнь	
5.	Занятие с элементами тренинга «Познай себя и окружающих»	Обучающиеся 10-ых классов	апрель	Формирование у детей наблюдательности и умения анализировать свое поведение	
6.	Родительский лекторий «Помощь родителям в профессиональном самоопределении обучающихся» (по запросу кл. руководителей)	Родители 9-11 классов	май	Рекомендации родителям в учете индивидуальных особенностей обучающихся при выборе профессии»	
7.	Индивидуальное консультирование обучающихся	обучающиеся 2-11 классов	В течение года	Психологическая поддержка	
8.	Индивидуальное консультирование родителей по вопросам воспитания детей	Родители обучающихся	В течение года	Психологическая поддержка	
9.	Индивидуальное консультирование учителей по вопросам обучения и взаимодействия с обучающимся	Учителя. Кл. руководители. Администрация	В течение года	Психологическая поддержка	
10.	Индивидуальные консультации с педагогами по сопроводительной работе с обучающимся в течение года	В течение года	Составление еженедельной сетки сопроводительной работы с обучающимися, педагогами, родителями в	Психологическая поддержка	

			течение учебного года.		
11.	Индивидуальные и групповые консультации педагогов по вопросам взаимодействия с обучающимися	В течение года	Выработка эффективных форм взаимодействия между педагогами и обучающимися	Психологическая поддержка	
12.	Выступления на педагогических советах школы (по запросу администрации)	В течение года	Получение педагогами сведений о ходе психологической работы с учащимися по различным направлениям	Взаимодействие с другими специалистами школы	

VI. Экспертная работа

1.	Участие в заседаниях ПМПк	В течение года	Обучающиеся 1-11 классов	Взаимодействие с другими специалистами школы по оказанию индивидуальной помощи учащимся	
2.	Участие в Советах профилактики	В течение года	Обучающиеся 1-11 классов	Взаимодействие с соц.педагогической службой	

ПЛАН РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА

Цель работы: Социальная защита обучающихся, их развитие, воспитание, образования на основе общечеловеческих ценностей, формирование у них соответствующих ценностных ориентаций.

Задачи:

1. Комплексное решение проблемы профилактики безнадзорности и правонарушений подростков, их социальная реабилитация в современном обществе.
2. Проведение профилактической работы с родителями, направленной на повышение ответственности за воспитание и обучение своих детей, на повышение правовой грамотности.
3. Своевременное оказание социальной помощи, поддержка учащихся и их семей, оказавшихся в ТЖС, а также социальная защита детей с ОВЗ и детей, находящихся под опекой.
4. Принятие мер по снижению пропусков по неуважительной причине.
5. Профилактика ЗОЖ.
6. Профорientационная работа

I. Диагностика. Создание банка данных

№	Содержание	Целевая группа	Ответственный	Сроки	Отметка о выполнении
1	Сбор данных и оформление социального паспорта школы	Обучающиеся 1-11 классов	Социальный педагог	Сентябрь	
2	Выявление обучающихся «группы риска», подлежащих особому контролю внутри школы	Обучающиеся 1-11 классов	Социальный педагог	Сентябрь	
3	Выявление семей, подлежащих особому контролю внутри школы	Обучающиеся 1-11 классов	социальный педагог, психолог	Сентябрь	
4	Оформление социальных паспортов учащихся и семей, имеющих детей «группы риска»	Дети «группы риска»	Социальный педагог	Октябрь	
5	Пополнение банка данных на учащихся, состоящих на учете ВШУ, ПДН, КДН	Дети , стоящие на учете	Социальный педагог	В течении года	
6	Проведение диагностических мероприятий на выявление буллинг-структур в звене средней и старшей школы	Обучающиеся 1-11 классов	Социальный педагог	Ноябрь	

2. Работа по профилактике правонарушений. Работа с учащимися асоциального поведения и с семьями, находящимися в социально-опасном положении.

№	Содержание	Целевая группа	Ответственный	Сроки	Отметка о выполнении
1	Изучение микросреды, условий жизни ребенка, выявление интересов и проблем, потребностей, причины отклоняющего поведения и конфликтных ситуаций.	Дети «группы риска»	Классные руководители (1-11 классы)	В течение года	
2	Осуществление ежедневного контроля учета посещаемости и успеваемости детей «группы риска».	Дети «группы риска»	социальный педагог	ежедневно	
3	Организация встреч со специалистами (здравоохранения, ОВД, психологи) для проведения профилактических бесед.	Обучающиеся 1-11 классов	социальный педагог	В течение года	
4	Организация занятости учащихся, детей «группы риска» в кружки и секции.	Дети «группы риска»	Классные руководители 1-11 классы Социальный педагог	Сентябрь	
5	Разработка индивидуальных планов работы с учащимися, состоящими на профилактических учетах ПДН, КДН, ВШУ.	Дети «группы риска»	социальный педагог	Сентябрь	
6	Посещение на дому и составление актов обследования жилищных условий детей «группы риска»	Дети «группы риска»	социальный педагог	В течение года	
7	Проведение индивидуальной профилактической работы с учениками «группы риска» (игры, беседы, занятия, тренинги).	Дети «группы риска»	социальный педагог, психолог	В течение года	

3. Работа по охране прав детства.

№	Содержание	Целевая группа	Ответственный	Сроки	Отметка о выполнении
1	Выявление детей под опекой и детей-инвалидов (1-11 классы)	Дети-инвалиды, дети под опекой	социальный педагог	сентябрь	
2	Посещение каждого опекаемого на дому, для выявления проблем, и контроля	Дети-инвалиды, дети под опекой	социальный педагог	В течении года	

3	Контроль успеваемости и посещаемости опекаемых и детей с ОВЗ	Дети с ОВЗ	социальный педагог, классные руководители	В течение года	
4	Социально-психологическое тестирование учащихся 7-11кл (СПТ 2021)	Обучающиеся 1-11классов	социальный педагог, педагог-психолог	Сентябрь-декабрь	

4. Работа по профориентации

№	Содержание	Целевая аудитория	Ответственный	Сроки	Отметка о выполнении
1	Создание нормативно-правовой базы		социальный педагог	Сентябрь	
2	Создание банка данных об учебных заведениях.		социальный педагог	Октябрь	
3	Разработки и проведение классных часов, игр по реализации программы профориентации учащихся		социальный педагог, педагог-психолог, Классные руководители	В течение года	
4	Родительские собрания -Мир детей и мир взрослых: точки соприкосновения. -Изучение склонностей и способностей ребенка. -Шпаргалка для родителей. Помощь в период подготовки и сдачи выпускных экзаменов.	Родители	Классные руководители, педагог-психолог	В течение года	

5. Беседы, лекции, тренинги.

№	Мероприятие	Форма проведения	Ответственные	Сроки	Отметка о выполнении
1	Оформление стенда по профориентации		Соц. педагог	сентябрь	
2	Проведение анкетирования, мониторинговых исследований по вопросам здорового питания, работы школьной столовой	анкетирование	Социальный педагог	В течение года	
3	«Мои новые знакомые».	Проведение	Соц. Педагог	октябрь	

		бесед с уч-ся 1 класса	Психолог-педагог		
4	«Нет буллингу в школе!»	тренинг	Соц. Педагог Психолог-педагог	ноябрь	
5	Индивидуальные беседы с учащимися по профилактике употребления наркотических веществ	Индивидуальные беседы	Социальный педагог	ноябрь	
6	Проведение бесед с уч-ся по правилам поведения на зимних дорогах, водоёмах	Беседа, памятки	Социальный педагог	декабрь	
7	Социологический опрос «Жизненные планы наших выпускников».	Опрос, беседа	Социальный педагог	январь	
8	Работа по профориентации 9 класс	анкетирование	Социальный педагог	февраль	
9	«Как справиться с плохим настроением, раздражением, обидой» тренинг для трудных подростков	Тренинг	Социальный педагог	февраль	
10	«Скажи, НЕТ наркотикам!»	Беседа	Социальный педагог	март	
11	День здоровья	экскурсия в природу конкурсной программой	Соц. педагог, кл.руководители	май	

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Цели:

1. Организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников в форме ГИА.
2. Формирование базы данных по данному направлению:
 - потребности обучающихся, их учебные и психологические возможности и способности;
 - методическое и психологическое обеспечение подготовки.
3. Обеспечение обучающихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

Направления деятельности школы:

- работа с нормативно-правовой базой;
- работа с учениками;
- работа с родителями;
- работа с учителями.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2023-2024 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	Зам. директора по УВР классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Зам. директора по УВР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам	январь-апрель	Зам. директора по УВР
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ГИА в новой форме в 2022-2023 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2023-2024 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой)	октябрь, апрель	Зам. директора по УВР руководители МО

	аттестации в 2023-2024 году		
2	Участие учителей школы, работающих в 9, 11 классах в работе семинаров городского уровня по вопросу подготовки к ГИА	сентябрь-май	учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2024-2025 гг;	апрель-июнь	Зам. директора по УР
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9, 11 класса	октябрь	классные руководители
2	Подготовка выпускников 9-х, 11-х классов к государственной (итоговой) аттестации: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;	декабрь, февраль, апрель	Зам. директора по УВР классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	Зам. директора по УВР
4	Проведение административных контрольных работ в форме ГИА по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Зам. директора по УВР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Зам. директора по УВР
7	Подача заявлений обучающихся 9, 11 классов на экзамены по выбору	до 1 марта	Зам. директора по УВР
8	Подготовка и выдача уведомлений на ГИА для выпускников, допущенных к ГИА.	до 15 мая	Зам. директора по УВР
9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	Классные руководители
10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	июнь	Зам. директора по УВР
11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах	июнь	Специалист по кадрам
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-	октябрь, март	Зам. директора по УВР,

	правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 –х, 11-х классов в 2023-2024 учебном году		учителя-предметники
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса	в течение года	Зам. директора по УВР
3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2023/2024 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	октябрь, апрель	классные руководители
4	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2023-2024 учебном году	июнь	Зам. директора по УВР

6. ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

№	Направление контроля	Цель и содержание контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Сроки контроля	Ответственные	Отметка о выполнении
АВГУСТ							
Организация условий обучения							
1	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Проверить выполнение работниками требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта	Фронтальный	Наблюдение анализ	4 неделя	Зам.директора по УВР, зам.директора по АХР	Журналы
2	Комплектование школьной библиотеки	Соответствие УМК утвержденному перечню учебников; необходимое количество; состояние	Тематический	Анализ	в течение месяца	Зам.директора по УВР, заведующий библиотекой	Справка

3	Организация индивидуального обучения учащихся с ОВЗ	Выполнение требований к индивидуальному обучению учащихся	Тематический	Анализ	4 неделя	Зам.директора по УВР, зам.директора по АХР	Приказ
Работа с педагогическими кадрами							
4	Распределение учебной нагрузки на 2023-2024 у. г. Кадровый состав.	Выполнение требований к рациональному распределению нагрузки	Фронтальный, комплексно-обобщающий	План График	4 недел	Директор, зам.директора по УВР	Приказ
5	Аттестация работников по новым правилам в 2023-2024 уг	Составление списков	Тематический персональный	График	4 неделя	Зам.директора по УВР	график
6	Повышение квалификации	Корректировка списков учителей, желающих повысить свою квалификацию	Тематический	Опрос	2 неделя	Замдиректора по УВР	Заявка
Соответствие ООП уровней образования требованиям ФГОС							
7	Соответствие рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС	Проконтролировать, как педагоги составили рабочие программы, включили ли обязательные компоненты	Фронтальный	Анализ	4 неделя	Руководители методических объединений, Замдиректора по УВР	педсовет
8	Соответствие программ курсов внеурочной деятельности требованиям ФГОС	Проконтролировать, как педагоги составили программы курсов внеурочной деятельности, включили ли обязательные компоненты	Фронтальный	Анализ	4 неделя	Руководители методических объединений, Замдиректора по ВР	
9	Соответствие КТП	Проконтролировать соответствие КТП рабочим	Фронтальный	Анализ КТП	4 неделя	Руководители методических	

		программам по учебным предметам				объединений Зам.директора по УВР	
10	Распределение выпускников 2022-2023 учебного года	Сбор информации о продолжении обучения выпускников	Тематический	Опрос	4 неделя	Зам.директора по ВР	Справка
СЕНТЯБРЬ							
Выполнение всеобуча							
1	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Анализ	1 неделя	Зам.директора по ВР, классные руководители	
Ведение школьной документации							
2	Состояние личных дел учащихся	Проверить выполнение требований к оформлению личных дел	Тематический	Анализ документов	2 неделя	Зам.директора по УВР	Справка
3	Организация работы ЭлЖура	Проверить работу учителей предметников и кл. руководителей с электронным журналом	Тематический	Анализ	1 неделя	Зам.директора по УВР Зам.директора по ВР Администратор ЭлЖур	
Реализация ООП							
4	Организация стартовой диагностики в 1-х, 5-х и 10-х классах	Выявить готовность учеников к обучению на новом уровне образования	Тематический	Анализ	2-3 неделя	Замдиректора по УВР Учителя предметники	Совещание при директоре
5	Организация входной диагностики во 2–4-х, 6–9-х и 11-х классах	Определить уровень предметных результатов учеников	Тематический	Анализ	2-3 неделя	Замдиректора по УВР Учителя предметники	Совещание при директоре

Методическая работа							
7	Организация работы методических объединений	Проверить планы работы методических объединений на год	Фронтальный	Анализ документации	4 неделя	Руководители методических объединений, замдиректора по УВР	Приказ
8	Урочная деятельность вновь принятых педагогов, молодых специалистов	Посетить уроки вновь принятых педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность	Тематический (персональный)	Посещение, наблюдение, анализ	3-4 неделя	Руководители методических объединений, замдиректора по УВР	Журнал посещения уроков
9	Преподавание предметов учебного плана, по которым планируется проведение ВПР	Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР за прошлый учебный год и включили сложные задания в уроки	Тематический (персональный)	Посещение, наблюдение, анализ	в течение месяца	Руководители методических объединений, замдиректора по УВР	Журнал посещения уроков
Воспитательная работа							
10	Организация дополнительного образования	Проанализировать данные комплектования школьных кружков и секций дополнительного образования	Тематический	Анализ док., наблюдение	4 неделя	Замдиректора по ВР	Справка
11	Организация воспитательной работы классов	Проверить как классные руководители организуют воспитательную работу в классе	Фронтальный	Анализ док., наблюдение	в течение месяца	Замдиректора по ВР	

ОКТАБРЬ

Организация условий обучения

1	Ведение ЭлЖура	Проверить своевременность заполнения учителями дом. задания	Тематический	Анализ	в течение месяца	Зам.директора по УВР	Справка
2	Индивидуальное обучение на дому	Контроль выполнения инд. планов и рабочих программ педагогов	Тематический	Инд. планы	1 неделя	Зам.директора по УВР	Справка
3	Семейное обучение	Контроль организации семейного обучения	Тематический	Анализ док.	3 неделя	Зам.директора по УВР	Собеседование
4	Адаптация учащихся 1-х, 5-х и 10-х классов	Мониторинг адаптации учащихся, перешедших на новый уровень образования	Тематический	Анализ	3, 4 неделя	Классные руководители, педагог-психолог, замдиректора по ВР	Справка

Реализация ООП

5	Проверка рабочих тетрадей учащихся 5-х и 10-х классов	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как школьники соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях календарно-тематическому планированию	Тематический	Анализ док.	2,3 неделя	Замдиректора по УВР Руководители МО	Справка
6	Реализация программы духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся	Проконтролировать, как классные руководители 1–4-х классов спланировали воспитательную работу с	Комплексный	Анализ док.	2 неделя	Классные руководители 1–4-х классов, Замдиректора по	Справка

		учетом требований ФГОС НОО				ВР	
7	Выполнение рабочих программ по предметам учебного плана за 1-ю четверть	Проанализировать классные журналы и календарно-тематическое планирование, чтобы проконтролировать выполнение объема рабочих программ за 1-ю четверть	Тематический	Анализ док.	4 неделя	Зам.директора по УВР	
8	Анализ промежуточной аттестации по итогам 1-й четверти	Проанализировать результаты промежуточной аттестации за 1-ю четверть	Тематический	Анализ док.	3 неделя	Зам.директора по УВР	
9	Проведение 1-го этапа Всероссийской олимпиады школьников	Проанализировать индивидуальные образовательные траектории высокомотивированных учащихся. Посетить уроки, проверить, как педагоги включили в уроки задания олимпиадного цикла	Тематический	Анализ док., посещение, наблюдение	В течение месяца	Руководители МО Учителя-предметники	Протоколы Справка
Подготовка к ГИА							
10	Подготовка к итоговому сочинению	Посетить уроки русского языка в 11-х классах, чтобы проверить, как педагоги готовят учащихся к итоговому сочинению: разбирают темы по направлениям, выстраивают оценочную деятельность по критериям	Тематический	Посещение, наблюдение, анализ	в течение месяца	Зам.директора по УВР	
11	Оформление	Проанализировать	Тематический	Посещение,	1 неделя	Зам.директора	

	информационных стендов по подготовке к ГИА	оформление информационных стендов: качество и полноту представленной информации		наблюдение		по УВР	
Воспитательная работа							
12	Посещаемость обучающихся	Выявить обучающихся, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины	Фронтальный	Анализ	в течение месяца	Классные руководители, социальный педагог, замдиректора по ВР	
13	Работа с детьми группы риска, неблагополучными семьями	Проконтролировать работу педагогов по контролю занятости детей группы риска, привлечение их к участию в школьных делах.	Персональный	Беседа	постоянно	Классные руководители, социальный педагог, заместитель директора по ВР	
Методическая работа							
14	Повышение квалификации педагогов	Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации	Тематический	Планирование, организация	Согласно плана	Зам.директора по УВР	
НОЯБРЬ							
Ведение школьной документации							
1	Ведение ЭлЖура	Проверить как педагоги заполняют эл.журнал: наполняемость текущих оценок, итоги промежуточной аттестации	Тематический	Анализ	3 неделя	Зам.директора по УВР	Справка

2	Проверка рабочих тетрадей учащихся 5-х классов	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как школьники соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях календарно-тематическому планированию	Тематический	Анализ тетрадей	3 неделя	Руководители МО	Справка
3	Проверка тетрадей для контрольных работ (математика, русский язык) в 5-9-х классах	Контроль за соблюдением единого орфографического режима и объективность выставления оценок, система выполнения заданий	Тематический персональный	Анализ тетрадей	3 неделя	Зам.директора по УВР, Руководители МО	Справка
4	Проведение занятий внеурочной деятельности	Проверить эл.журналы внеурочной деятельности, посетить занятия внеурочной деятельностью, чтобы проконтролировать, как педагоги реализуют план внеурочной деятельности	Тематический	Анализ док.	в течение месяца	Зам.директора по ВР	Справка
5	Контроль преподавания в 3-х классах	Выполнение требований образовательной программы НОО	Тематический, Классно-обобщающий	Анализ, наблюдение	2,3 неделя	Зам.директора по УВР, Руководитель МО	
Подготовка к ГИА							
6	Подготовка к итоговому сочинению	Посетить уроки русского языка в 11-х классах, чтобы проверить, как педагоги	Тематический	Посещение, наблюдение, анализ	4 неделя	Зам.директора по УВР	

		готовят учащихся к итоговому сочинению: разбирают темы по направлениям, выстраивают оценочную деятельность по критериям					
7	Пробное итоговое сочинение	Организовать и провести пробное итоговое сочинение	Комплексный	Пробное итоговое сочинение, анализ	2 неделя	Зам.директора по УВР	
8	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	Посещение, анализ	2 неделя	Руководители МО	
Воспитательная работа							
9	Организация профориентационной работы	Проконтролировать работу педагогов по организации профориентации	Тематический	Анализ		Замдиректора по ВР, педагог-психолог	
10	Учебные кабинеты	Контроль санитарного состояния учебных кабинетов; оформление кабинетов	Административный	Анализ состояния	2 неделя	Зам.директора по УВР, Зам.директора по АХР, Зам.директора по ВР	Справка
ДЕКАБРЬ							
Ведение школьной документации							
1	Организация работы	Проверить, как педагоги	Тематический	Анализ док.	4 неделя	Зам.директора	Справка

	ЭлЖура	заполняют эл.журналы: своевременность записей в эл.журналах, наполняемость текущих оценок, итоги промежуточной аттестации.				поУВР	
2	Проверка рабочих тетрадей учащихся 1–4-х классов	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как школьники соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях календарно-тематическому планированию	Тематический	Анализ док.	2-3 недели	Руководители МО	Справка
Реализация ООП							
3	Посещаемость уроков предметных областей «Русский язык и литература» и предметной области «Родной язык и родная литература» на уровне ОО	Проконтролировать посещаемость учащимися уроков	Тематический	Анализ док.	в течение месяца	Зам.директора по УВР	Журнал посещений
4	Реализация новых ФГОС НОО в 1-х классах и ФГОС ОО в 5-х классах	Выявить с какими трудностями сталкиваются педагоги при реализации требований новых ФГОС на своих уроках	Тематический	Посещение уроков	в течение месяца	Зам.директора по УВР Руководители ШМО	

4	Выполнение программы учебных предметов за II четверть /первое полугодие	Проконтролировать выполнение требований по реализации рабочих программ	Тематический	Анализ док.	4 неделя	Зам.директора по УВР	Справка
5	Работа с отстающими, неуспевающими	Контроль работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Тематический персональный	Анализ Наблюдение Беседа	1-3 неделя	Зам.директора по УВР	Справка
6	Выполнение объема плана внеурочной деятельности за первое полугодие	Проконтролировать по журналам внеурочной деятельности, совпадает ли объем часов, выданных в первом полугодии, с плановым объемом часов, отведенных на курсы внеурочной деятельности в годовом плане внеурочной деятельности	Тематический	Анализ док.	4 неделя	Зам.директора по ВР	Справка
7	Анализ промежуточной аттестации по итогам первого полугодия	Проанализировать результаты промежуточной аттестации за первое полугодие	Тематический	Анализ док.	3 неделя	Замдиректора по УВР	Аналитическая справка
Методическая работа							
	План повышения квалификации	Скорректировать план повышения квалификации педагогов	Тематический	Анализ док.	4 недел	Замдиректора по УВР	
8	Выполнение плана работы методических объединений	Проконтролировать, как выполняется план работы методических объединений,	Тематический	Анализ док.	4 неделя	Руководители МО	Справка

		выявить несоответствия, внести коррективы					
Состояние преподавания учебных предметов							
9	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)	Посещение, наблюдение, анализ	1-2 недели	Руководители МО Зам.директора по УВР	
10	Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Проанализировать результативность участия учащихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Анализ док.	1 неделя	Руководители МО Зам.директора по УВР	Справка
Подготовка к ГИА							
11	Организация итогового сочинения	Организовать проведение итогового сочинения	Комплексный	Итоговое сочинение	1 неделя	Зам.директора по УВР	Аналитическая справка
12	Работа по новым КИМ ОГЭ	Проконтролировать, как педагоги оценивают работу учащихся по новым критериям ОГЭ, понимают ли учащиеся критерии оценивания, могут ли провести самооценку	Тематический	Посещение, наблюдение, анализ	в течение месяца	Зам.директора по УВР	
Воспитательная работа							
13	Участие школьников в различных конкурсах	Проверить результативность участия школьников в различных конкурсах	Тематический	Анализ	3 неделя	Зам.директора по ВР	Справка

14	Организация работы педагога-психолога	Качество реализации задач и мероприятий за I полугодие	Административный	Анализ док.	4 неделя	Директор, Замдиректора по ВР	Аналитическая справка
15	Мониторинг педагогического сопровождения обучающихся группы риска	Качество реализации задач и мероприятий за I полугодие	Административный	Анализ док.	3 неделя	Директор, Замдиректора по ВР	Аналитическая справка
ЯНВАРЬ							
Ведение школьной документации							
1	Организация работы ЭлЖура	Проверить, как педагоги заполняют эл.журналы; архивация данных эл.журнала	Тематический	Анализ док.	2 неделя	Зам.директора по УВР	Справка
2	Успеваемость обучающихся за II четверть/ I полугодие	Анализ результативности работы учителей по предметам	Административный	Анализ успеваемости	2 неделя	Зам.директора по УВР	Справка
3	Проверка документации социального педагога и педагога-психолога	Проверить организацию психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности	Тематический	Изучение и анализ док.	3 неделя	Директор Зам.директора по ВР	
Состояние преподавания учебных предметов							
4	Состояние преподавания в 9 классе предметов: биология, химия, физика	Анализ уровня сформированности предметных компетенций по биологии, химии, физике	Тематический	Наблюдение анализ	3-4 недели	Зам.директора по УВР	Справка
5	Состояние преподавания	Анализ уровня сформированности	Тематический	Наблюдение анализ	3-4 недели	Зам.директора по УВР	Справка

	математики в 7-х классах	предметных компетенций по математике					
6	Формирование функциональной грамотности учащихся	Изучить и проконтролировать, как педагоги формируют функциональную грамотность у учащихся	Тематический	Посещение уроков, собеседование	в течение месяца	Зам.директора по УВР Руководители МО	Справка
Методическая работа							
7	Реализация планов работы ШМО с молодыми специалистами	Изучить работу ШМО за первое полугодие учебного года, чтобы скорректировать план работы на второе полугодие	Фронтальный	Анализ, собеседование	2 неделя	Руководители МО	
Подготовка к ГИА							
8	Включение заданий новых КИМ ЕГЭ-11 в содержание уроков	Проконтролировать, как педагоги включают в уроки новые типы заданий из КИМ ЕГЭ -11 и информируют учащихся о новых критериях оценки	Тематический	Посещение уроков, собеседование	в течение месяца	Зам.директора по УВР	
9	Качество подготовки учащихся 9-х классов к итоговому собеседованию	Проконтролировать, как педагоги готовят учащихся 9-х классов к итоговому собеседованию: развивают навыки выразительного и смыслового чтения, качество монологической и диалогической речи	Тематический	Посещение уроков, беседа, проведение пробного собеседования	3 неделя	Зам.директора по УВР	
10	Качество подготовки к ГИА	Изучить работу учителей по подготовке учащихся к ГИА	Тематический	Посещение уроков,	в течение месяца	Зам.директора по УВР	Аналитическ

		по основным предметам		пробные диагностические работы, анкетирование, собеседование, анализ			ая справка
11	Индивидуальный проект	Анализ работы обучающихся и педагогов над индивидуальными проектами в 5-9 и 10-11 классах	Тематический	Организация работы по данному направлению	3-4 неделя	Замдиректора по УВР	Справка
Организация условий обучения							
12	Состояние помещений, учебных кабинетов	Проверить готовность учебных кабинетов к началу второго учебного полугодия и соблюдение режима образовательной деятельности в соответствии с СанПиН	Фронтальный	Наблюдение	2 неделя	Замдиректора по АХЧ	Справка
Воспитательная работа							
13	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей 5-11-х классов	Проконтролировать работу классных руководителей по реализации программы воспитания и социализации	Тематический	Анализ, Собеседование	3 неделя	Зам.директора по ВР	Справка
14	Работа классных руководителей 8–9-х классов по профилактике	Проконтролировать работу классных руководителей по профилактике правонарушений	Тематический	Посещение воспитательных мероприятий,	3 неделя	Зам.директора по ВР	Справка

	правонарушений и экстремизма среди несовершеннолетних			изучение документации			
15	Контроль работы органов самоуправления: организация волонтерского движения	Изучить уровень общественной активности учащихся, проконтролировать вовлеченность учеников в волонтерское движение	Тематический	Посещение воспитательных мероприятий, анкетирование, изучение документации	в течение месяца	Зам.директора по ВР	Справка
ФЕВРАЛЬ							
Ведение школьной документации							
1	Организация работы ЭлЖура	Проверить, как педагоги заполняют эл.журналы: накопляемость оценок, архивация данных эл.журнала	Тематический	Анализ док.	4 неделя	Зам.директора по УВР	Справка
2	Проверка контрольных тетрадей по русскому языку и математике на предмет периодичности выполнения работы над ошибками в 5-9 классах	Проконтролировать, как учителя корректируют знания учащихся с помощью работ над ошибками	Тематический	Изучение документации	3 неделя	Зам.директора по УВР	Справка
Реализация ООП							
3	Качество подготовки учащихся к ВПР	Проконтролировать, как учителя включают в уроки типовые задания ВПР	Тематический	Посещение уроков, проверочные работы, анализ	2-3 неделя	Замдиректора по УВР, Руководители МО	

4	Состояние преподавания в 5-9 классах предметов: истории, обществознания, ОБЖ	Анализ уровня сформированности предметных компетенций по истории, обществознанию, ОБЖ	Тематический	Посещение уроков, собеседование	в течение месяца	Замдиректора по УВР, Руководитель МО	
5	Соблюдение требований САНПиНА на уроках	Проверить как учителя реализуют на уроках и переменах здоровьесберегающие технологии	Тематический	Посещение уроков, собеседование	в течение месяца	Замдиректора по УВР, Зам.директора по АХЧ, Руководитель МО	Справка
Методическая работа							
6	Работа ШМО по обобщению распространению опыта педагогов-наставников с молодыми специалистами	Проконтролировать, как ШМО обобщает и распространяет опыт работы педагогов	Тематический	Анализ, изучение материалов ШМО, собеседование	4 неделя	Замдиректора по УВР, Руководители МО	Справка
7	Проведение итоговое собеседование	Организовать проведение итогового собеседования	Тематический	Проверочная работа по демоверсии КИМ итогового собеседования, анализ	2-3 неделя	Замдиректора по УВР, Учителя – предметники (комиссия)	Аналитическая справка
Воспитательная работа							
8	Организация работы по гражданско-	Контроль за работой классных руководителей по	Тематический	Посещение, анализ	4 неделя	Зам.директора по ВР	Справка

	патриотическому воспитанию	гражданско-патриотическому направлению					
9	Посещаемость учащихся 1–11-х классов	Выявить учащихся, которые систематически не посещают занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков	Фронтальный	Анализ	в течение месяца	Зам.директора по ВР	Справка
10	Работа классных руководителей с родителями учащихся	Тематика и качество проведения родительских собраний	Тематический (персональный)	Посещение классных и родительских собраний	в течение месяца	Замдиректора по ВР	Аналитическая справка
МАРТ							
Ведение школьной документации							
1	Ведение ЭлЖура	Проверить своевременность заполнения учителями дом. задания	Тематический	Анализ	в течение месяца	Зам.директора по УВР	Справка
2	Организация работы школьного сайта	Проконтролировать размещение на официальном сайте школы обязательной информации и наполнение сайта актуальной информацией	Тематический	Анализ сайта школы	3 неделя	Директор Зам.директора по УВР	Справка
3	Ведение контрольных тетрадей в 3-4 классах	Проанализировать тетради для контрольных работ в 3–4-х классах: единый	Тематический	Анализ	3 неделя	Зам.директора по УВР	Справка

		орфографический режим, объем заданий и тд.					
Реализация ООП							
4	Успеваемость обучающихся за III четверть	Анализ результативности работы учителей по предметам	Административный	Анализ успеваемости	2 неделя	Зам.директора по УВР	Справка
5	Реализация программы духовно-нравственного развития и воспитания в 1–4-х классах	Проконтролировать работу педагогов по реализации программы духовно-нравственного развития и воспитания	Тематический	Посещение классных часов, опрос	1 неделя	Зам.директора по ВР	Справка
6	Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков над сохранностью контингента учащихся	Проверить, как учителя выполняют рабочие программы элективных курсов, курсов по выбору, кружков. Проверить, как учителя поддерживают посещаемость кружков.	Тематический	Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков – качество проведения занятий	3 неделя	Замдиректора по УВР, ВР, учителя-предметники	Справка
Подготовка к ГИА							
7	Качество подготовки к ГИА	Изучить работу учителей по подготовке учащихся к ГИА по предметам по выбору: обществознание, информатика, география, биология, химия, физика	Тематический	Посещение уроков, пробные диагностические работы, собеседование, анализ	3-4 неделя	Зам.директора по УВР	
Методическая работа							

8	Проведение заседания руководителей ШМО	Проанализировать промежуточные результаты реализации программы воспитания; проведение ВПР	Тематический	Совещание анализ	2 неделя	Зам.директора по УВР, ВР	
Воспитательная работа							
9	Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних	Контроль за работой с семьями, находящимися в социально-опасном положении и состоящими на ВШУ	Тематический	Работа кл. руководителе й	в течение месяца	Зам.директора по ВР соц.педагог педагог-психолог	Совещание
10	Контроль организации профориентационной деятельности	Проконтролировать, как педагоги и классные руководители включают в содержание уроков и классных часов материалы профориентационной направленности	Тематический	Собеседовани е, анализ, посещение уроков	в течение месяца	Зам.директора по ВР	
11	Организация работы классных руководителей	Провести заседание творческой группы педагогов по подготовке модулей «Классное руководство», «Работа с родителями» и «Самоуправление» программы воспитания	Тематический	Совещание анализ	4 неделя	Зам.директора по ВР	
АПРЕЛЬ							
Ведение школьной документации							
1	Ведение ЭлЖур	Проверить накопляемость и	Тематический	Изучение	3-4	Зам.директора	Справка

		своевременность выставления учителями отметок учащимся		документации анализ, собеседование	неделя	по УВР	
2	Проверка журналов внеурочной деятельности, журналов элективных курсов, ГПД	Проверить, своевременно ли учителя-предметники заполняют журналы	Тематический	Изучение документации	3-4 неделя	Зам.директора по ВР	
Реализация ООП							
3	Работа по предпрофильной подготовке обучающихся 9-х классов	Выявить запросы обучающихся и родителей по профильному обучению в 10-11-х классах	Тематический	Анкетирование, работа с документацией	3 неделя	Зам.директора по ВР	
4	Работа системы внеурочной деятельности	Выявить запросы обучающихся и родителей по организации внеурочной деятельности на следующий учебный год	Тематический	Анкетирование, работа с документацией	3 неделя	Зам.директора по ВР	
5	Класно-обобщающий контроль 4 классов	Формирование осознанных знаний, умений и навыков обучающихся, их контроль и оценивание	Тематический класно-обобщающий	Комплексная контрольная работа в 4-х классах	3 неделя	Зам.директора по УВР Руководители МО	Справка
6	Организация обучения учащихся с ОВЗ	Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся	Тематический	Анализ	1 неделя	Зам.директора по УВР	
7	Организация	Проконтролировать работу	Тематический	Анализ	3 неделя	Зам.директора по ВР	Справка

	патриотического воспитания	педагогов по патриотическому воспитанию					
Методическая работа							
8	Проведение ВПР по предметам согласно графика 2023 г.	Анализ организации и проведения ВПР	Фронтальный	Анализ	в течение месяца	Зам.директора по УВР Руководители МО	Аналитическая справка
Подготовка к ГИА							
9	Качество подготовки к ГИА	Проанализировать, как учителя готовят к ГИА учащихся с разной учебной мотивацией, скорректировать процесс подготовки в оставшееся до конца учебного года время	Тематический	Посещение уроков, собеседование, анализ	2-3 неделя	Зам.директора по УВР	
10	Психологическая подготовка к ГИА 9 и 11 классов	Исследование эмоционального состояния учащихся в период подготовки к ГИА, оказание помощи	Текущий, тематический	Диагностика	3-4 неделя	Педагог-психолог	
11	Организация консультаций по учебным предметам	Проконтролировать организацию, проведение и посещаемость консультаций по предметам	Тематический (персональный)	Наблюдение Собеседование	в течение месяца	Зам.директора по УВР Зам.директора по ВР	
Воспитательная работа							
12	Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Проверка соблюдения требований СанПиНа к перегрузке школьников	Тематический	Посещение уроков	в течение месяца	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре

13	Посещаемость учащихся 1–11-х классов	Выявить учащихся, которые систематически не посещают занятия без уважительной причины. Проанализировать, как классные руководители обеспечивают посещаемость уроков	Фронтальный	Посещение уроков, собеседование, анализ	1-2 неделя	Зам.директора по ВР	
МАЙ							
Ведение школьной документации							
1	Ведение ЭлЖура	Проверить своевременность заполнения учителями дом. задания, тем урока, наполняемость оценок	Тематический	Анализ	в течение месяца	Зам.директора по УВР	Справка
2	Оформление личных дел обучающихся	Контроль выставления итоговых оценок	Тематический	Анализ собеседование	4 неделя	Зам.директора по УВР	Справка
Реализация ООП							
3	Реализация программы духовно-нравственного развития и воспитания в НОО, программ воспитания и социализации в ООО и СОО	Проанализировать результаты, оценить качество и эффективность работы классных руководителей, реализации планов воспитательной работы, чтобы определить цели и задачи на новый учебный год	Фронтальный	Мониторинг, изучение документации		Замдиректора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей	
4	Промежуточная аттестация учащихся 2–11-е классы в соответствии с	Выявить уровень и динамику развития знаний, умений и навыков учащихся	Тематический	Мониторинг, контрольная работа с элементами	2-3 неделя	Зам. директора по УВР Руководители МО	Аналитическая справка

	календарным учебным графиком			тестирования, тестирование, контрольная работа		Учителя предмет.	
5	Мониторинг физического развития учащихся	Определить динамику уровня физического развития учащихся	Тематический	Мониторинг	3 неделя	Замдиректора по ВР, медработник, учителя физической культуры	Справка
6	Организация защиты индивидуальных проектов	Оценка и анализ работы обучающихся и педагогов над индивидуальными проектами в 5-9 и 10-11 классах	Тематический	Организация работы по данному направлению	1-2 неделя	Замдиректора по УВР Замдиректора по ВР Руководители МО	Справка Совещание
7	Выполнение учителями программ по учебным предметам, курсам за учебный год	Проконтролировать выполнение требований по реализации рабочих программ, проанализировать качество выполнения содержания рабочих программ за учебный год	Тематический	Анализ док. Собеседование	3-4 неделя	Зам.директора по УВР	Справка
8	Выполнение рабочих программ по внеурочной деятельности и ГПД	Проанализировать ведение внеурочной деятельности и ГПД, чтобы проконтролировать выполнение программ внеурочной деятельности, своевременность записи пройденного на занятиях и соответствие часов	Тематический	Анализ док. Собеседование	3-4 неделя	Зам.директора по УВР	Справка
Методическая работа							

9	Проверка работы ШМО за учебный год	Проанализировать качество работы ШМО за учебный год. Выявить позитивные изменения и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год	Фронтальный	Собеседование, анализ, изучение документации	4 неделя	Руководители МО Зам.директора по УВР	Анализ работы МО Совещание
Воспитательная работа							
10	Организация патриотического воспитания	Проконтролировать работу педагогов по патриотическому воспитанию	Тематический	Посещение мероприятий	1-2 неделя	Зам.директора по ВР	
11	Выполнение программы воспитания	Оценка уровня воспитанности обучающихся на конец учебного года	Тематический	Анализ	1-3 неделя	Зам.директора по ВР Педагог-психолог	Совещание Анализ работы
ИЮНЬ							
Реализация ООП							
1	Организация работы за 2023-2024 учебный год	Проанализировать работу школы за год: реализацию планов работы (ВСОКО, по обеспечению качества образования, методической работы, профильной и предпрофильной подготовки, ВШК и т. д.). Выявить позитивную динамику и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год	Комплексный	Изучение документации анализ	1 неделя	Директор Замдиректора по УВР, ВР, руководители МО	Совещание Справки Анализ
2	Занятость учащихся в летний период,	Проконтролировать качество организации полезной	Тематический	Наблюдение, посещение	в течение месяца	Зам.директора по ВР	

	организация летней оздоровительной кампании и анализ ее проведения	занятости школьников в каникулярное время		плановых мероприятий, опрос		Начальник лагеря	
3	Организация проведения ГИА	Контроль готовности документации; явки учащихся на пункты сдачи ГИА; анализ итогов ОГЭ в 9 классе и ЕГЭ в 11-м классе	Фронтальный	Анализ док. Наблюдение Собеседование	согласно графика	Зам.директора по УВР	Анализ результативности ГИА
4	Организация ремонтных работ в каникулярное время	Проанализировать фронт работ по ремонту помещения школы и прилегающей территории. Подготовить документацию.	Фронтальный	Анализ наблюдение	1 неделя	Зам.директора по АХЧ	Совещание

7. ПЛАН РАЗВИТИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ НА 2023/2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Основная цель – совершенствовать единую систему оценочных процедур, чтобы проконтролировать и стимулировать положительную динамику качества образования в школе.

Задачи:

- сформировать систему аналитических показателей, которые позволяют эффективно реализовывать цели ВСОКО;
- получить объективную информацию о функционировании и развитии системы образования в школе, о тенденциях изменений и причинах, влияющих на уровень развития школы;
- принять обоснованные и своевременные управленческие решения, чтобы повысить качество образования в школе;
- обеспечить организационный и методический сбор, обработку, хранение информации о состоянии и динамике показателей качества образования;
- осуществить технологическую и техническую поддержку сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике качества образования.

Содержание мониторинга	Цель мониторинга	Вид мониторинга	Объекты мониторинга	Ответственный	Итог мониторинга
АВГУСТ					
1. Качество организации образовательной деятельности					
Прием в ОО, комплектование 1-х классов	Учесть требования Устава ОО, новые требования приема в ОО (Изменения в Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам)	Тематический	Документы учащихся 1-х классов, в том числе заявление в выборе языка обучения и родного языка для изучения. Списки учащихся 1-х классов	Замдиректора по УВР	Приказ о комплектовании 1-х классов
Комплектование 10-ого класса	Учесть требования Устава ОО, новые требования приема в ОО (Изменения в Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам)	Тематический	Документы учащихся 10-го класса, в том числе заявление в выборе языка обучения и родного языка для изучения. Документы, подтверждающие выбор профиля обучения для приложения в ООП среднего общего образования. Список учащихся 10-го класса	Замдиректора по УВР	Приказ о комплектовании 10-х классов
Распределение выпускников 9-х, 11-х классов на новый учебный год	Собрать информацию о продолжении обучения учащихся. Пополнить базы данных для проведения школьного мониторинга	Тематический	Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9-х, 11-х классов в ОО ВПО и СПО	Замдиректора по ВР	Списки распределения выпускников 9-х, 11-х классов на новый учебный год
2. Качество работы с педагогическими кадрами					
Распределение учебной нагрузки на 2023/2024	Выполнить требования к преемственности и рациональному распределению	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников.	Директор школы, замдиректора	Тарификационный список работников ОО,

учебный год	нагрузки. Выявить соответствие уровня образования записям в трудовой книжке и в тарификационном списке		Трудовые книжки, документы об образовании, аттестационные листы	по УВР	приказ
Ознакомление педагогических работников с дополнительными соглашениями к трудовому договору, изменениями в локальных актах школы	Проконтролировать, как педагоги знают локальные акты	Фронтальный	Изучение локальных актов школы	Директор школы	Подписи работников в листах ознакомления с дополнительным и соглашениями к трудовым договорам, тарификационным списком и локальными актами
Планирование аттестации работников в 2022/23 учебном году и повышения квалификации	Составить списки работников на аттестацию и уточнить график	Тематический персональный	Списки работников, которые планируют повысить свою квалификационную категорию	Замдиректора по УВР	График аттестации. Список работников для курсов повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки
Обновление фонда оценочных средств	Включить в фонд оценочных средств задания из новых демоверсий ФИПИ для ОГЭ в 9-х классах. Включить в содержание уроков задания, аналогичные КИМ	Тематический	Фонд оценочных средств	Замдиректора по УВР, руководители методических объединений	Протокол ШМО

	ГИА-2022				
Подготовка и проведение педагогического совета «Итоги работы школы и задачи на 2024/25 учебный год»	Подготовить анализ работы школы в 2022/2023 учебном году и сформулировать задачи на новый учебный год. Заранее ознакомить педагогов с планом работы ОО на год. Провести педсовет	Тематический	Материалы педсовета	Директор школы, замдиректора по УВР, ВР.	Протокол педсовета
3. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность					
Контроль санитарного состояния помещений школы	Выполнить санитарно-гигиенических требований к организации образовательной деятельности и соблюдению техники безопасности	Фронтальный	Работа педагогов по подготовке помещений к новому учебному году	Замдиректора по АХЧ	Справка
Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Проверить, как работники выполнили требования охраны труда и техники безопасности (ОТиТБ), правил безопасности (ПБ), антитеррористической защищенности объекта	Тематический	Проведение инструктажа	Директор школы, Замдиректора по АХЧ	Инструктаж по ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта
СЕНТЯБРЬ					
1. Качество организации образовательной деятельности					
Индивидуальное обучение учащихся с ОВЗ	Реализовать требования к организации индивидуального обучения учащихся (при наличии)	Тематический	Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения	Замдиректора по УВР	Договоры с родителями обучающихся
Посещаемость учебных занятий	Выявить учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям	Директор школы, замдиректора по ВР, классные руководители	Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися
2. Качество образовательных результатов					
Тематический контроль	Выявить стартовый уровень учеников 1-го класса.	Тематический	Организация образовательной	Директор школы,	Приказ о проведении

адаптации учеников к обучению на новом уровне образования	Определить готовность учеников 5, 10-х классов обучаться на новом уровне общего образования		деятельности в классах в период адаптации к новому уровню образования	замдиректора по УВР, ВР, педагог-психолог	стартовых диагностических работ в 2022/23 учебном году, справка по итогам стартовой диагностики
3. Качество ведения документации					
Оформление личных дел учащихся 1-х классов	Выполнить требования к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся 1-х классов	Учителя 1-х классов	Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания
Оформление личных дел прибывших учащихся	Выполнить требования к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела прибывших учащихся	Секретарь	Индивидуальные собеседования
Оформление алфавитных книг учащихся	Присвоить номера личных дел учащимся 1-х классов и прибывшим учащимся	Тематический	Алфавитные книги учащихся	Секретарь	Собеседование
Оформление электронных классных журналов	Выполнить требования к ведению классных журналов в ЭлЖуре	Фронтальный	Классные журналы (после инструктажа)	Администрация школы	Справка
Контроль подготовки планов работы школьных методических объединений (ШМО)	Выявить степень готовности документации методических объединений к решению поставленных задач по развитию ВСОКО с учетом новых предметных концепций и проектов обновленных ФГОС	Тематический	Планы работы школьных методических объединений	Замдиректора по УВР	Проверка документации. Собеседование

	начального, основного общего образования				
4. Сохранение здоровья обучающихся					
Контроль соблюдения требований СанПиН к образовательной деятельности	Проверить качество подготовки учебных кабинетов к урокам, соблюдение режима образовательной деятельности в 1-х классах и 2–11-х классах	Фронтальный	Требования СанПиН к образовательной деятельности	Замдиректора по УВР	Справка по результатам контроля соблюдения санитарно-гигиенических требований в учебных кабинетах при организации обучения
Организация питания в школьной столовой	Охватить учащихся горячим питанием	Тематический	Состояние документации по питанию	Замдиректора по УВР	Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания
5. Качество работы с педагогическими кадрами					
Контроль взаимодействия психолого-педагогической службы с администрацией, классными руководителями и учащимися.	Проверить соответствие плана работы педагога-психолога плану работы школы на 2022/23 учебный год. Проверить мероприятия в плане работы педагога-психолога, которые помогут ученикам освоить ООП	Тематический	План работы педагога-психолога	Педагог-психолог	Собеседование
Контроль уровня педагогической	Выявить проблемы образовательной деятельности	Тематический предупредительн	Учителя, которые работают в школе 1-й год	Замдиректора по УВР	Собеседование.

деятельности вновь пришедших учителей	вновь пришедших учителей	ый			
6. Качество организации образовательной деятельности					
Обеспечение учащихся учебниками	Проверить наличие учебников у учащихся на 2021/22 учебный год в соответствии с обновленным Федеральным перечнем учебников, утвержденном приказом Минпросвещения	Тематический	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	Библиотекарь	Административное совещание, которое проводит директор школы, отчет. Протокол административного совещания
Организация дежурства по школе	Распределить дежурства по школе	Фронтальный	График дежурства	Заместитель директора по ВР	Приказ «Об организации дежурства по школе в 2022/23 учебном году»
Готовность классных кабинетов к учебному году	Проверить состояние техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения, соответствия нормам СанПиН. Проверить паспорта учебных кабинетов и перспективные планы развития	Тематический	Учебные кабинеты: оснащение, документация	Комиссия по смотру кабинетов	Приказ об установлении доплат за заведование кабинетами
7. Контроль образовательной деятельности выпускников, претендующих на аттестат с отличием					
Работа с личными делами учеников 9–11-х классов. Определение количества обучающихся, претендующих на	Проверить, как образовательная деятельность школьников соответствует требованиям приказа Минпросвещения «О внесении изменений в Порядок заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем	Тематический	Журналы, личное дело ученика	Директор школы, замдиректора по УВР	Собеседование

аттестаты с отличием	и среднем общем образовании...»				
ОКТАБРЬ					
1. Качество образовательных результатов					
Индивидуальное обучение на дому, семейное обучение	Проконтролировать выполнение индивидуальных планов и рабочих программ (при наличии), документации	Тематический	Журналы индивидуального обучения	Замдиректора по УВР	Собеседование с учителями
2. Качество преподавания учебных предметов					
Тематический контроль 1-х классов «Адаптация учащихся 1-х классов к обучению в школе	Проконтролировать выполнение ООП начального общего образования	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательной деятельности в 1-х классах	Директор школы, замдиректора по УВР, ВР, педагог-психолог	Справка о результатах контроля процесса адаптации обучающихся к обучению на новом уровне образования
Тематический контроль 5-х классов – проверка адаптации к обучению на новом уровне	Проконтролировать выполнение ООП основного общего образования. Проконтролировать адаптацию пятиклассников. Учесть принципы преемственности в образовательной деятельности	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательной деятельности в 5-х классах	Директор школы, замдиректора по УВР, ВР, педагог-психолог	Справка о результатах контроля процесса адаптации обучающихся к обучению на новом уровне образования
Классно-обобщающий контроль 10-х классов – проверка адаптации к обучению на новом уровне	Проконтролировать выполнение ООП среднего общего образования. Проконтролировать адаптацию десятиклассников. Учесть принципы преемственности в образовательной деятельности	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательной деятельности в 10-х классах	Директор школы, замдиректора по УВР, ВР, педагог-психолог, классный	Справка о результатах контроля процесса адаптации обучающихся к обучению на

				руководитель	новом уровне образования
I (школьный) этап ВсОШ по учебным предметам	Проконтролировать, как учителя ведут подготовку учащихся к этапу ВсОШ	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа ВсОШ	Замдиректора по УВР	Приказ об итогах проведения школьного этапа ВсОШ. Награждение победителей и призеров на классном часе
Объективность оценки образовательных результатов	Провести мониторинг оценивания по предметам на основе критериев ВПР, региональных и муниципальных проверочных работ. Сопоставить текущие отметки и результаты проверочных работ разных уровней	Тематический	Посещение уроков, проверка оценочных материалов	Администрация	Материалы для проведения педсовета. Выводы и рекомендации в протоколе педсовета
3. Качество ведения документации					
ЭлЖурналы дополнительного образования	Проверить выполнение требований к ведению журналов допобразования	Тематический	ЭлЖурналы дополнительного образования	Замдиректора по УВР	Справка по итогам контроля элжурналов
ЭлЖурналы курсов по выбору и элективных курсов	Проверить выполнение требований к ведению элжурналов курсов по выбору и элективных курсов	Тематический	ЭлЖурналы курсов по выбору и элективных курсов	Замдиректора по УВР	Собеседование
Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	Выполнить рекомендации по составлению планов воспитательной работы на 2023/24 учебный год	Тематический	Планы воспитательной работы классных руководителей	Замдиректора по ВР	Информация, справка, собеседование
4. Сохранение здоровья учащихся					
Проверка	Проконтролировать, как	Фронтальный	Посещение уроков и	Замдиректора	Справка по

выполнения требований ФГОС и СанПиН к образовательной деятельности в области здоровьесбережения	педагоги выполняют требования ФГОС к формированию компетенций школьников, которые помогают ученикам вести ЗОЖ. Проконтролировать соблюдение требований СанПиН к образовательной деятельности		контроль педагогических технологий, контроль выполнения требований СанПиН	по УВР, заместитель директора по АХЧ, классные руководители	итогам урочных и внеурочных занятий
5. Качество работы по подготовке к ГИА					
Подготовка учащихся 9-х, 11-х классов к ГИА	Составить предварительные списки для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Анкетирование учащихся 9-х, 11-х классов	Классные руководители 9-х и 11-х классов	Предварительные списки учащихся
6. Качество работы с педагогическими кадрами					
Проверка выполнения рабочих программ	Проверить качество ведения эл.журналов в соответствии с рабочими программами и КТП. Проверить выполнение практических и лабораторных работ	Фронтальный	Рабочие программы, КТП	Администрация, руководители ШМО	Собеседование
Качество подготовки и проведения занятий	Проверить, как на уроках педагоги реализуют новые концепции преподавания учебного предмета (история), предметных областей («Технология», «Искусство»)	Тематический	Анализ содержания урока на соответствие ФГОС, анализ реализации содержания, соответствующего новым предметным концепциям, анализ качества реализации современных образовательных технологий	Замдиректора по УВР	Оценочные листы. Самоанализ урока педагога. Собеседование
НОЯБРЬ					
1. Качество образовательных результатов					
Успеваемость	Подвести итоги I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости	Замдиректора	Справка по

учащихся. Результативность работы учителей			по итогам I четверти во 2– 11-х классах	по УВР	итогам контроля
Индивидуальная работа с учащимися группы риска	Организовать индивидуальную работу по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Тематический, персональный	Совет профилактики	Социальный педагог, замдиректора по ВР, педагог- психолог	
2. Качество преподавания учебных предметов					
Тематический контроль 9-х и 11-х классов «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно- познавательной деятельности»	Осуществить и подвести итоги тематического контроля 9-х и 11-х классов «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно- познавательной деятельности»	Тематический классно- обобщающий	Образовательный процесс в 9-х, 11-х классах	Замдиректора по УВР, педагог- психолог, классные руководители	Индивидуальные консультации
Качество подготовки и проведения занятий	Проверить, как на уроках педагоги реализуют новые концепции преподавания учебных предметов: биология, химия, физика	Тематический	Анализ содержания урока на соответствие ФГОС, анализ реализации содержания, соответствующего новым предметным концепциям, анализ качества реализации современных образовательных технологий	Замдиректора по УВР	Справка по итогам посещения уроков
3. Качество ведения документации					
Проверка контрольных тетрадей учащихся 9-х и 11-х классов: русский язык, математика	Выполнить требования к ведению и проверке, проверить объективность оценки. Организовать индивидуальную работу по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Тематический	Контрольные тетради учащихся 9-х, 11-х классов.	Замдиректора по УВР, классные руководители	Методические объединения с учителями- предметниками, протоколы методических

					объединений. Индивидуальные консультации для педагогов
Проверка заполнения эл.классных журналов 1-11-х классов	Выполнить требования к ведению и проверке, объективность оценки.	Тематический	эл.журналы 1-11х классов	Замдиректора по УВР	
4. Качество работы по подготовке к ГИА					
Пробные письменные работы в формате ГИА по выбору в 9-х, 11-х классах	Оценить уровень знаний обучающихся	Персональный	Работы 9-х, 11-х классов	Зам директора по УВР, учителя- предметники	Справка по итогам выполнения пробных письменных работ.
5. Качество работы с педагогическими кадрами					
Подготовка документации и качество работы аттестующихся учителей (согласно графику)	Оказать помощь в подготовке к аттестации и провести аттестацию на соответствие занимаемой должности	Персональный	Творческий отчёт педагога, анализ работы	Замдиректора по УВР	Приказ о проведении аттестации на соответствие занимаемой должности. Материалы аттестации учителя. Протокол аттестационной комиссии, выписка из протокола,

					чтобы вложить в личное дело аттестованного учителя
6. Контроль образовательной деятельности выпускников, претендующих на аттестат с отличием					
Пробные диагностические работы в 11-х классах в формате ГИА по русскому языку, математике	Определить уровень качества знаний обучающихся. Определение среднего балла по предметам у учеников, претендующих на медаль за «Особые успехи в учении»	Тематический, классно-обобщающий	Результаты диагностики в 11-х классах	Директор школы, замдиректора по УВР	Анализ письменных работ и индивидуальные консультации для педагогов, учеников и их родителей (законных представителей)
ДЕКАБРЬ					
1. Качество образовательных результатов					
Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся группы риска	Проконтролировать работу классного руководителя с учащимися группы риска и их родителями	Фронтальный	Планы классных руководителей по работе с учащимися группы риска и их родителями, классные журналы, анкетирование	Замдиректора по ВР	Консультации для учеников и их родителей (законных представителей), педагогов
Административные контрольные работы по математике и русскому языку (2-11 классы); промежуточная	Проконтролировать работу классного руководителя, учителей-предметников по вопросу помощи школьникам в освоении ООП по уровням обучения	Фронтальный	Диагностические работы	Замдиректора по УВР	Анализ выполненных работ.

аттестация					
Результаты обучения в 1-м полугодии учеников с ОВЗ	Провести анализ реализации ООП и образовательных результатов обучающихся (при наличии)	Фронтальный	Тетради, журналы	Замдиректора по УВР	Справка по итогам контроля уровня образовательных результатов обучающихся и объективности оценивания
Пробное устное итоговое собеседование по русскому языку в 9-м классе	Подготовить выпускников основной школы к собеседованию	Тематический	Устные ответы обучающихся (выполнение учениками требований к итоговому собеседованию)	Замдиректора по УВР, учителя предметники	Анализ устных ответов. Справка по итогам контроля уровня образовательных результатов обучающихся и объективности оценивания с учетом критериев оценки ответов на итоговом собеседовании
2. Качество преподавания учебных предметов					
Итоги муниципального этапа ВсОШ по учебным предметам	Выяснить результативность участия школы во II (муниципального) этапа ВсОШ по учебным предметам	Тематический	Приказ по управлению образования	Замдиректора по УВР	Информация на стенды и на сайт ОО. Награждение призеров и победителей
Классно-обобщающий контроль 9-х	Проконтролировать, как проходит подготовка выпускников основной школы к	Тематический классно-обобщающий	Диагностические работы обучающихся: выполнение заданий с учетом критериев	Замдиректора по УВР	Анализ, справка по итогам контроля уровня

классов «Подготовка выпускников основной школы к ГИА»	ГИА		оценки на ГИА, самооценка выполненного задания с учетом критериев оценки на ГИА		образовательных результатов обучающихся и объективности оценивания
3. Качество ведения документации					
Итоги проверки эл.классных журналов	Проконтролировать работу классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися	Фронтальный	Классные журналы	Администрация	Приказ по итогам проверки журналов
Выполнение рабочих программ учебных предметов и курсов за первое полугодие 2022/23 учебного года	Выполнить требования к реализации рабочих программ	Тематический	Рабочие программы учебных предметов и курсов	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Справка по итогам проверки. Вопрос в повестке дня методического объединения, протокол заседания методического объединения. Индивидуальны е консультации педагогов по итогам проверки
4. Сохранение здоровья обучающихся					
Соблюдение требований СанПиН к предупреждению перегрузки школьников	Проверить, как школа соблюдает требований СанПиН к предупреждению перегрузки школьников	Тематический	Уроки в 5–6-х классах	Администрация	Индивидуальны е консультации для педагогов
5. Качество работы по подготовке к ГИА					

Проведение тренировочных работ СтатГрад в 9-х классах по русскому языку и математике	Проверить, как проходит подготовка к итоговой аттестации	Тематический, предупредительный	Тренировочные работы СтатГрад в 9-х классах по русскому языку и математике	Замдиректора по УВР, учителя - предметники	Собеседование по результатам тренировочных работ
Проведение тренировочных работ СтатГрад в 11-х классах по русскому языку и математике	Проверить, как проходит подготовка к итоговой аттестации	Тематический, предупредительный	Тренировочные работы СтатГрад в 11-х классах по русскому языку и математике	Замдиректора по УВР, учителя - предметники	Собеседование по результатам тренировочных работ
6. Качество работы с педагогическими кадрами					
Выполнение муниципального задания в 2023 году	Проконтролировать, как выполнено муниципальное задание в 2023 году	Тематический	Выполнение муниципального задания в 2023 году	Директор школы	Мониторинг выполнения муниципального задания, административное совещание, которое проводит директор школы, по итогам выполнения муниципального задания. Протокол административного совещания
7. Контроль образовательной деятельности выпускников, претендующих на аттестат с отличием					

Соответствие в журналах 10-11-х классов отметок за 1-е полугодие среднему баллу текущих отметок у обучающихся, претендующих на получение медали «За особые успехи в обучении» и аттестат особого образца	Определить средний балл по предметам. Определить итоговые отметки. Определить число учеников, претендующих на получение медали за «Особые успехи в учении» и соответствие их результатов требованиям приказа Минпросвещения от 17.12.2018 № 315 «О внесении изменений в Порядок заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании...»	Тематический	Классный журнал	Замдиректора по УВР, классные руководители	Индивидуальные консультации для выпускников и их родителей
ЯНВАРЬ					
1. Качество образовательных результатов					
Успеваемость обучающихся во II четверти (1-м полугодии)	Подвести итоги II четверти (1-го полугодия). Определить результативность работы учителей	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (1-го полугодия)	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Вопрос в повестке дня педагогического совета. Протокол и решение педсовета
Подготовка к проведению ВПР	Проанализировать, как педагоги внедряют на уроках задания и критерии оценки ответов обучающихся по требованиям ВПР	Тематический	Работы обучающихся. Анализ уроков	Администрация	Оценочные листы, разработанные с учетом трудных заданий и ошибок на ВПР.
2. Качество преподавания учебных предметов					

Качество подготовки и проведения занятий	Проверить, как на уроках педагоги реализуют новые концепции преподавания учебных предметов	Тематический	Анализ содержания урока на соответствие ФГОС, анализ реализации содержания, соответствующего новым предметным концепциям, анализ качества реализации современных образовательных технологий	Замдиректора по УВР	Оценочные листы. Самоанализ урока педагога. Собеседование
3. Качество ведения документации					
Выполнение образовательной программы школы (1–11-е классы) за 1-е полугодие	Установить, соответствует ли программе выполнение календарно-тематического планирования	Тематический	Классные журналы. Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ	Замдиректора по УВР, руководители методических объединений	Собеседование с педагогами по итогам контроля
Своевременное заполнение эл.классных журналов	Проверить правильность, своевременность, полноту записей в эл.классных журналах. Проверить объективность выставления оценок за II четверть (1-е полугодие)	Тематический	эл.классные журналы	Замдиректора по УВР	Справка по итогам контроля
Проверка контрольных тетрадей учащихся 10–11-х классов	Выполнить требования к ведению и проверке, объективность оценки	Тематический	Контрольные тетради учащихся 10–11-х классов	Замдиректора по УВР, руководители методических объединений	Справка по итогам контроля
4. Сохранение здоровья учащихся					
Анализ заболеваемости учащихся в 1-м полугодии.	Провести анализ заболеваемости учащихся. 3. Программу воспитания и социализации обучающихся при получении среднего общего	Тематический	Мониторинг	Замдиректора по УВР, ВР, медсестра, классные руководители	Справка по итогам контроля. Административное совещание,

	образования, включающую такие направления, как духовно-нравственное развитие, воспитание обучающихся, их социализацию и профессиональную ориентацию, формирование экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни				которое проводит директор школы. Протокол административного совещания
5. Качество работы по подготовке к ГИА					
Подготовка учащихся 11-х классов к ГИА	Подготовить выпускников средней школы к ГИА	Тематический	Контроль работы школьников и педагога с критериями оценки заданий в демоверсиях КИМ по учебным предметам на уроках	Замдиректора по УВР, классный руководитель 11-го класса	Справка по итогам контроля.
Собрание с родителями и учащимися 9-х классов «Подготовка выпускников основной школы к ГИА»	Проверить качество подготовки и проведения собрания. Провести собрание	Фронтальный	Материалы собрания	Директор школы, замдиректора по УВР, ВР, классные руководители	Протокол родительского собрания
6. Качество работы с педагогическими кадрами					
Эффективность методической работы педагогов	Проверить результативность деятельности методических объединений.	Тематический	Протоколы методических объединений, оценочные материалы.	Замдиректора по УВР, руководители методических объединений	Мониторинг качества документации
7. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность					
Повторный инструктаж всех	Проверить, как работники выполнили требования охраны	Тематический	Проведение инструктажа	Директор школы,	Инструктаж по ОТиТБ, ПБ,

работников перед началом нового учебного полугодия	труда и техники безопасности (ОТиТБ), правил безопасности (ПБ), антитеррористической защищенности объекта			замдиректора по АХР	антитеррористической защищенности объекта
ФЕВРАЛЬ					
1. Качество образовательных результатов					
Организация работы с учащимися, стоящими на учете в КДН	Проконтролировать работу классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Тематический	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Замдиректора по УВР, ВР, классные руководители, учителя-предметники	Заседание совета профилактики. Протокол заседания совета профилактики
Подготовка к проведению ВПР	Проанализировать, как педагоги внедряют на уроках задания и критерии оценки ответов обучающихся по требованиям ВПР	Тематический	Анализ уроков	Администрация	Консультации
2. Качество преподавания учебных предметов					
Качество подготовки и проведения занятий	Проверить, как на уроках педагоги реализуют новые концепции преподавания учебных предметов	Тематический	Анализ содержания урока на соответствие ФГОС, анализ реализации содержания, соответствующего новым предметным концепциям, анализ качества реализации современных образовательных технологий	Замдиректора по УВР	Оценочные листы. Самоанализ урока педагога. Собеседование
3. Контроль образовательной деятельности выпускников, претендующих на аттестат с отличием					
Успеваемость учащихся – кандидатов на получение медали и аттестатов с	Проверить соответствие оценок учащихся в классных журналах требованиям к медалистам	Тематический, персональный	Классные журналы	Замдиректора по УВР	Административное совещание, которое проводит директор школы.

отличием					Протокол административного совещания
4. Качество работы по подготовке к ГИА					
Итоговое собеседование по русскому языку в 9-х классах	Проконтролировать подготовку выпускников основной школы к собеседованию. Провести итоговое собеседование	Тематический	Результаты итогового собеседования обучающихся 9-х классов	Замдиректора по УВР, руководитель методического объединения учителей русского языка и литературы, учителя-предметники	Приказ о проведении итогового собеседования. Административное совещание, которое проводит директор школы по итогам. Протокол с результатами итогового собеседования и протокол административного совещания
5. Качество ведения документации					
Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 4-х классов	Выполнить требования к ведению и проверке. Проверить объективность оценки. Организовать индивидуальную работу по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 4-х классов	Замдиректора по УВР, классные руководители 4-х классов, руководитель методического объединения	Собеседование
6. Качество работы по подготовке к ГИА					
Собрание с родителями и учащимися 11-х	Проконтролировать качество подготовки и проведения собрания	Фронтальный	Материалы родительского собрания	Замдиректора по УВР, классный	Протокол родительского собрания

классов «Подготовка выпускников средней школы к ГИА»				руководитель	
7. Качество работы с педагогическими кадрами					
Анализ выполнения решений педагогических советов и методических объединений	Провести анализ, как выполняются решения педагогических советов, заседаний методических объединений	Фронтальный	Анализ выполнения решений педагогических советов	Директор школы	Административн ое совещание, которое проводит директор школы. Протокол административн ого совещания
Качество подготовки и проведения занятий	Проверить, как на уроках педагоги реализуют новые концепции преподавания учебных предметов	Тематический	Анализ содержания урока на соответствие ФГОС, анализ реализации содержания, соответствующего новым предметным концепциям, анализ качества реализации современных образовательных технологий	Замдиректора по УВР	Оценочные листы. Самоанализ урока педагога. Собеседование
8. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность					
Домашние задания	Выполнить требования к домашним заданиям	Тематический	Тематический контроль 3– х, 7–8-х классов	Замдиректора по УВР	Консультации
МАРТ					
1. Качество преподавания учебных предметов					
Классно-	Проконтролировать работу	Тематический,	Анализ урочных и	Педагог-	Справка по

обобщающий контроль 7-х классов «Формирование у учащихся потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика»	педагогического коллектива над формированием у учащихся 7-х классов потребности в обучении и саморазвитии; над раскрытием творческого потенциала ученика	классно-обобщающий	внеурочных занятий, анкетирование	психолог	итогах контроля.
Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков над сохранностью контингента учащихся	Проверить, как учителя выполняют рабочие программы элективных курсов, курсов по выбору, кружков. Проверить, как учителя поддерживают посещаемость кружков.	Тематический	Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков – качество проведения занятий	Замдиректора по УВР, ВР, учителя-предметники	Справка по итогам контроля.
2. Качество ведения документации					
Работа педагогов внеурочной деятельности с эл.журналами учета	Выполнить требования к ведению журналов	Тематический	Эл.журналы учета внеурочной деятельности	Замдиректора по ВР	Справка по итогам контроля.
3. Качество работы по подготовке к ГИА					
Тренировочные экзамены в формате ОГЭ И ЕГЭ в 9-х, 11-х классах по русскому языку, математике	Проконтролировать предварительно знания учеников по русскому языку, математике. Познакомить учеников с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9-х, 11-х классах	Учителя-предметники	Анализ результатов

Тренировочные экзамены в 9-х и 11-х классах по выбору	Проконтролировать предварительно знания предметов по выбору. Познакомить учеников с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9-х и 11-х классах	Учителя-предметники	Анализ результатов, индивидуальные собеседования с педагогами, учениками и их родителями
4. Качество работы с педагогическими кадрами					
Работа классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Проконтролировать работу классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Тематический	Данные мониторинга правонарушений школьников	Замдиректора по ВР	Справка
Предварительная нагрузка на 2024/25 учебный год	Распределить предварительно нагрузку на 2024/25 учебный год	Тематический, персональный	Материалы предварительной нагрузки на 2024/25 учебный год	Администрация	Консультации с педагогами
5. Контроль образовательной деятельности выпускников, претендующих на аттестат с отличием					
Пробные муниципальные и региональные работы в 11-х классах в формате ГИА по русскому языку, математике	Определить уровень качества знаний обучающихся. Определить средний балл по предметам у учеников, претендующих на медаль за «Особые успехи в учении»	Тематический	Результаты пробных ЕГЭ в 11-х классах	Замдиректора по УВР, педагоги - предметники	Анализ пробных работ. Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания
АПРЕЛЬ					
1. Качество образовательных результатов					
Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей	Подвести итоги III четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам III четверти	Замдиректора по УВР	Справка по итогам контроля. Административное совещание,

					которое проводит директор школы. Протокол административного совещания
Проведение ВПР	Создать условия для проведения ВПР по учебным предметам	Фронтальный	Мониторинг качества организации ВПР	Замдиректора по УВР	Приказ о проведении всероссийских проверочных работ в 2022 году. Памятки для повторения сложных тем на основе демоверсий ВПР
Проведение самоанализа ОУ	Организовать и провести самоанализ работы школы	Фронтальный	Мониторинг	Администрация	Приказ, документы. Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания
2. Качество преподавания учебных предметов					
Комплексная контрольная работа в 4-х классах	Проверить, как учителя реализуют учебные программы. Проконтролировать уровень и качество обученности по учебным предметам	Фронтальный	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий.	Замдиректора по УВР, учителя -предметники	Анализ работ. Административное совещание, которое проводит директор школы.

					Протокол административного совещания
3. Качество ведения документации					
Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей	Проверить, как учителя выполняют требования к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля)	Фронтальный	Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради	Замдиректора по УВР, руководители методических объединений	Собеседования
4. Качество работы по подготовке к ГИА					
Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору	Утвердить списки учащихся 9-х, 11-х классов для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Списки и заявления учащихся 9, 11 классов	Замдиректора по УВР, классный руководитель 9-11-х классов.	Списки учащихся по предметам
5. Качество работы с педагогическими кадрами					
Сбор сведений об аттестующихся педагогах в 2024/25 учебном году	Сформировать списки на аттестацию в 2024-2025 учебном году	Персональный	Заявления работников на аттестацию в 2024-2025 учебном году	Замдиректора по УВР	Собеседование с учителями
МАЙ					
1. Качество образовательных результатов					
Педагогический совет «О переводе учащихся 1–8,10-х классов в следующий класс»	Проконтролировать, как осваивают ученики общеобразовательные программы в течение учебного года. Проконтролировать работу педагогического коллектива по предупреждению	Фронтальный	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Директор школы, замдиректора по УВР, ВР	Протокол педсовета. Приказ «О переводе учащихся 1, 2–8,10-х классов в следующий класс»

	неуспеваемости учащихся				
Административные работы в 2-3, 5–8-х, 10-х классах по русскому языку, математике	Проконтролировать работу классного руководителя, учителей-предметников	Фронтальный	Диагностические работы	Замдиректора по УВР	Анализ выполненных работ
Анализ результатов ВПР	Провести мониторинг внутренней и внешней отметки по предмету	Тематический	Работы	Директор школы, замдиректора по УВР, ВР	Справка по итогам анализа. Административное совещание, которое проводит директор школы.
Анализ результатов ООП «Школа России» и ООП «Перспектива»	Провести мониторинг по предметам	Тематический	Классные журналы, результаты комплексной контрольной работы	Директор школы, замдиректора по УВР, ВР, классные руководители 4-х классов	Справка по итогам анализа. Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания
2. Качество преподавания учебных предметов					
Проведение учебных сборов юношей 10-х классов	Выполнить требования к организации и проведению учебных сборов юношей 10-х классов	Тематический	Учебно-методические материалы преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, классные журналы 10-х классов	Педагог-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Приказ о проведении учебных сборов в 2023 году. Административное совещание, которое проводит директор школы.

					Протокол административного совещания
3. Качество ведения документации					
Ведение электронных журналов	Выполнить учебные программы	Фронтальный, персональный	Электронный журнал	Директор школы, замдиректора по УВР, ВР, руководители методических объединений	Протокол педсовета. Собеседование
Электронные журналы элективных учебных предметов	Выполнить рабочие программы; Провести аттестацию обучающихся	Фронтальный, персональный	Рабочие программы курсов по выбору и элективных учебных предметов, эл. журналы элективных учебных предметов	Директор школы, замдиректора по УВР, ВР, руководители методических объединений	Протокол педсовета Собеседование
4. Сохранение здоровья обучающихся					
Организация обучения учащихся на дому	Провести мониторинг успеваемости учащихся, обучающихся на дому, с учётом их физического и психического развития	Тематический	Мониторинг	Замдиректора по УВР	Собеседование
5. Качество работы по подготовке к ГИА					
Педагогический совет «О допуске к ГИА обучающихся 9-х, 11-х классов, освоивших ООП основного и среднего общего образования»	Проверить, как ученики освоили ООП основного и среднего общего образования	Тематический	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Директор школы, замдиректора по УВР, ВР	Протокол педсовета. Приказы о допуске обучающихся к ГИА
6. Качество работы с педагогическими кадрами					

Проведение итоговых заседаний ШМО	Изучить результативность работы методических объединений в 2023/24 учебном году	Тематический обобщающий	Протоколы заседаний, анализ работы за 2023/24 учебный год, план работы на 2024/25 учебный год	Замдиректора по УВР	Анализ работы методических объединений
Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Подвести итоги участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Фронтальный, персональный	Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	Замдиректора по ВР, замдиректора по УВР	Мониторинг, приказ на награждение
7. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность					
Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы	Выполнить требования пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы в течение 2023/24 учебного года	Фронтальный	План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение	Замдиректора по АХЧ, учитель основ безопасности жизнедеятельности	Справка
Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей	Подготовить школу к приему лагеря с дневным пребыванием детей	Фронтальный	Помещения, которые будут задействованы под лагерь	Замдиректора по ВР, начальник лагеря с дневным пребыванием	Приказ об организации работы лагеря. Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол

					административного совещания
8. Контроль образовательной деятельности выпускников, претендующих на аттестат с отличием					
Соответствие в журналах 10–11-х классов отметок за 2-е полугодие и год среднему баллу текущих отметок у обучающихся, претендующих на получение медали «За особые успехи в обучении»	Определить средний балл по предметам. Определить итоговые отметки. Определить число учеников, претендующих на получение медали за «Особые успехи в учении»	Тематический	Классный журнал	Замдиректора по УВР	Собеседование
Составление ведомости итоговых отметок и учет итоговых отметок обучающихся 11-х классов, претендующих на получение медали за «За особые успехи в учении»	Определить количество учеников, претендующих на медаль «За особые успехи в учении»	Персональный	Ведомость отметок за 1, 2 полугодие и год 10–11-х классов	Замдиректора по УВР, классный руководитель	Консультации
ИЮНЬ					
1. Качество образовательных результатов					
Информирование о приеме учащихся в школу	Ознакомить родителей с правилами приема детей в школу	Тематический	Материалы сайта школы, школьных стендов	Замдиректора по УВР, педагог-психолог	Собеседование
2. Качество преподавания учебных предметов					
Выполнение рабочих программ по учебным	Проверить выполнение рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным	Администрация, руководители ШМО	Мониторинг

предметам	года		предметам Классные журналы		
Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Проверить соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам	Тематический персональный	Протоколы итоговой аттестации Классные журналы	Замдиректора по УВР	Мониторинг
3. Качество ведения документации					
Личные дела учащихся	Проконтролировать, как классные руководители оформляют личные дела учащихся	Тематический персональный	Личные дела учащихся	Замдиректора по УВР	Собеседование
Электронные журналы дополнительного образования	Проверить, как учителя выполнили рабочие программы дополнительного образования	Тематический персональный	Эл.журналы дополнительного образования	Замдиректора по ВР	Собеседование
Электронные классные журналы	Проверить оформление классными руководителями журналов на конец учебного года	Тематический персональный	Эл.классные журналы	Замдиректора по УВР	Собеседование
Электронные журналы индивидуального обучения	Выполнить рабочие программы индивидуального обучения	Тематический персональный	Эл.журналы индивидуального обучения	Замдиректора по УВР	Собеседование
4. Качество ведения воспитательной работы					
Анализ воспитательной работы в 2023/24 учебном году	Составить анализ воспитательной работы в 2023/24 учебном году	Фронтальный, обобщающий	Мониторинг. Материалы в План работы школы на 2024/25 учебный год	Замдиректора по ВР	Анализ воспитательной работы в 2023/24 учебном году
Организация работы лагеря с дневным	Организовать летний труд и отдых учащихся. Разместить информацию на	Тематический	План работы лагеря с дневным пребыванием и его выполнение	Замдиректора по ВР, начальник	Приказ об организации труда и летнего

пребыванием	школьном сайте и в СМИ			лагеря с дневным пребыванием	отдыха обучающихся в 2023 году. Информация о летней занятости детей
5. Качество работы по подготовке к ГИА					
Организация и проведение итоговой аттестации	Выполнить требования нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации	Тематический	Проведение экзаменов. Обращения в конфликтную комиссию школы	Замдиректора по УВР	Консультации по вопросам обращения в конфликтную комиссию
6. Качество работы с педагогическими кадрами					
Подготовка анализа работы школы в 2023/2024 учебном году и плана работы на 2024/25 учебный год	Подготовить анализ работы школы и плана работы за 2023/24 учебный год	Фронтальный	Анализ работы школы и план работы за 2024/25 учебный год	Администрация	Анализ работы школы за 2023/24 учебный год и план работы на 2024/25 учебный год
Выполнение муниципального задания	Подготовить анализ выполнения муниципального задания по итогам 1-го полугодия 2024 года	Предварительный	Мониторинг	Директор школы	Протокол педсовета
7. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность					
Подготовка школы к новому учебному году	Составить план мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	Фронтальный	Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	Зам.директора по АХЧ, директор школы, родительские комитеты классов	План мероприятий по подготовке школы к приемке школы
8. Контроль образовательной деятельности выпускников, претендующих на аттестат с отличием					
Результативность ЕГЭ выпускников,	Сравнить средний балл ЕГЭ с итоговыми отметками	Тематический	Протоколы ЕГЭ	Замдиректора по УВР, педагоги-	Собеседование

претендующих на получение медали «За особые успехи в учении»				предметники	
--	--	--	--	-------------	--

8. Укрепление материально – технической базы школы, хозяйственная деятельность

Месяц	Основное содержание программной деятельности по этапам
Август	Подготовка школы к новому 2023-2024 учебному году. Составление акта готовности школы к новому учебному году
Сентябрь	Мероприятия по охране труда в учреждении. Утверждение приказов по ОТ и ТБ.
Октябрь	Подготовка школы к зимнему сезону
Ноябрь	Проверка состояния электрооборудования, пожарной безопасности в учреждении. Проведение инвентаризации.
Декабрь	Очистка подъездных и эвакуационных путей
Январь	Генеральная уборка школы.
Февраль	Учет и систематизация наглядных пособий в школе. Составление плана ремонта школы на следующий год.
Март	Посев цветочной рассады.
Апрель	Уборка территории.
Май	Уборка территории. Посев, посадка цветов
Июнь	Текущий ремонт школы по подготовке к новому учебному году.

9. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ РАСПРОСТРАНЕНИЯ ИНФЕКЦИЙ

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые при входе сотрудников в помещения и непосредственно внутри помещений		
1.1	Обеспечить разделение рабочих потоков и разобщение коллектива - размещение сотрудников на разных этажах, в отдельных кабинетах, организация работы в несколько смен, с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников, путем изменения графика работы.	Замдиректора по УВР
1.2	Обеспечить при входе обработку рук сотрудников кожными антисептиками, предназначенными для этих целей. Обеспечить контроль соблюдения данной гигиенической процедуры.	Замдиректора по АХЧ
1.3	Обеспечить проведение уборки помещений (с применением дезинфицирующих средств) с обязательной дезинфекцией дверных ручек, выключателей и поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), учительской, санузлов, учебных кабинетов, спортивного зала, пищеблока, мест общего пользования и пр. Кратность обработки каждые 2 часа.	Замдиректора по АХЧ.
1.4	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений.	Замдиректора по АХЧ
1.5	Обеспечить по возможности в помещениях соблюдение социального дистанцирования работников не менее 1,5 метров.	Директор
1.6	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах / помещениях (2 метра между людьми).	Замдиректора по УВР
1.7	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Замдиректора по АХЧ
1.8	Обеспечить наличие в санузлах и в зонах приема граждан средств гигиены и дезинфекции.	Замдиректора по АХЧ
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени, информированию и мониторингу состояния здоровья сотрудников, соблюдению запретов командировок, корпоративных и иных массовых мероприятий		
2.1	Обеспечить информирование работников о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом или обработки кожными антисептиками - в течение всего рабочего дня, после каждого посещения туалета.	Замдиректора по УВР
2.2	Обеспечить контроль ношения работниками санитарно-гигиенических масок, в том числе многоразового применения.	Замдиректора по АХЧ
2.3	Обеспечить контроль температуры тела работников при входе, и в течение рабочего дня (по показаниям), с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или	Замдиректора по АХЧ

	контактным способом (электронные, инфракрасные термометры). При температуре у работника 37,2° С и выше и наличии признаков инфекционного заболевания работник освобождается (отстраняется) от работы и направляется домой для вызова врача.	
2.4	Обеспечить контроль вызова работником, освобожденным (отстраненным) от работы в соответствии с п. 2.3 настоящего плана, врача для оказания первичной медицинской помощи заболевшему на дому.	Замдиректора по УВР
2.5	Обеспечить получение информации о результатах осмотра врачом работника, отстраненного (освобожденного) в соответствии с п. 2.3 настоящего плана, в дальнейшем в ежедневном режиме получать информацию о состоянии здоровья и местонахождении такого работника	Замдиректора по УВР
2.6	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Замдиректора по УВР
2.7	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Директор
2.8	Максимальное использование средств интернет-конференций для проведения рабочих встреч и совещаний.	Замдиректора по УВР
2.9	Классным руководителям усилить контроль за самочувствием учащихся; организовать регулярную связь с родителями; сообщать администрации школы в случае длительного отсутствия ученика на занятиях.	Замдиректора по УВР
2.10	Рассмотреть вопрос о возможности перевода обучающихся на дистанционное обучение. Изучить методические рекомендации Министерства просвещения Российской Федерации по реализации образовательных программ начального образования, основного общего образования, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.	Замдиректора по УВР
3. Мероприятия, проводимые в целях контроля питания работников		
3.1	Обеспечить соблюдение запрета на прием пищи на рабочих местах (кабинетах).	Замдиректора по АХЧ
3.2	В пункте питания (столовой): - обеспечить использование посуды однократного применения с последующим ее сбором, обеззараживанием и уничтожением в установленном порядке; - при использовании посуды многократного применения обеспечить ее обработку с применением дезинфицирующих средств в соответствии с требованиями санитарного законодательства.	Замдиректора по АХЧ
4. Мероприятия, проводимые в отношении посетителей		
4.1	Обеспечить информирование об режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации на сайте школы и на информационно- просветительном стенде.	Замдиректора по УВР
4.2	На стенде при входе разместить памятки по мерам профилактики распространения вируса	Замдиректора по ВР

5. Иные мероприятия		
5.1	Обеспечить наличие не менее 5-дневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений, обработки рук, средств индивидуальной защиты (маски, респираторы).	Замдиректора по АХЧ
5.2	Обеспечить ведение регистрационных журналов по уборке и обработке помещений и поверхностей, по контролю состояния работников, по контролю информирования работников о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены (регулярное мытье рук и обработка кожными антисептиками).	Замдиректора по АХЧ
5.3	Обеспечить при поступлении запроса из территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека незамедлительное представление информации о всех контактах заболевшего новой коронавирусной инфекцией (COVID-19) в связи с исполнением им трудовых функций, обеспечить проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший.	Замдиректора по УВР

10. Ожидаемые результаты в конце 2023 – 2024 учебного года

1. Удовлетворение социального запроса в обучении, образовании и воспитании детей.
2. Повышение качества образованности школьника.
3. Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска».
4. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.