



МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1»  
муниципального образования - городской округ город Скопин Рязанской области

---

391800 г. Скопин, ул. Пролетарская, 10 тел. 2-02-69

# *ПЛАН РАБОТЫ*

## *МБОУ СОШ №1 г.Скопина*

### *на 2023-2024 учебный год*

## Оглавление

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	3
I. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.....	7
II. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НАПРАВЛЕННАЯ НА РАЗВИТИЕ И УЛУЧШЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПОВЫШЕНИЕ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ.....	20
III. ПРОФИЛИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ.....	36..
IV. РАЗВИТИЕ ИНФОРМАТИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНО ПРОСТРАНСТВА.....	37
V. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА КАЧЕСТВОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....	39
VI. РЕАЛИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ.....	53
VII. РАЗВИТИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ СИСТЕМЫ ШКОЛЫ.....	59
VIII. ПРИЛОЖЕНИЕ.....	66

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

**Методическая тема: повышение качества образования через создание единой образовательной среды школы, реализацию принципов преемственности, индивидуализации и интеграции в учебно-воспитательном процессе и непрерывное совершенствование педагогического мастерства учителя.**

**Цель:** продолжить создание современной комфортной образовательной среды, обеспечивающей вариативность и интеграцию в учебно-воспитательном процессе школы и эффективно способствующей преемственности образования на каждом уровне, а также всестороннему гармоничному развитию личности, совершенствованию творческих способностей обучающихся и профессиональных компетенций педагогов.

**Задачи:**

1. Продолжить обеспечение оптимальных образовательных отношений, для реализации прав граждан на качественное образование и выполнения требований ФГОС НОО, ООО и СОО (второе и третье поколение стандартов).
2. Продолжить внедрение элементов современной образовательной модели и актуальных педагогических технологий для реализации вариативности содержания образования, обеспечения функционирования единой образовательной среды и успешности выпускников школы.
3. Продолжить обеспечение преемственности всех уровней образования в школе на основе инновационных и традиционных образовательных технологий, а также функционирования системы внутренней оценки качества образования.
4. Способствовать созданию условий для продуктивной учебной и внеучебной деятельности, определяющей стратегию развития личности каждого школьника.
5. Продолжить формирование у учащихся учебной мотивации через совершенствование системы воспитательной и профориентационной работы, а также реализацию личностно-ориентированного подхода в учебно-воспитательном процессе школы.
6. Продолжить обеспечение интеграции урочной и внеурочной деятельности через функционирование сети различных направлений внеурочной деятельности и форм дополнительного образования (в том числе в рамках работы Центра "Точка роста").
7. Способствовать созданию условий для повышения уровня профессиональной компетентности и мотивации педагогов.

## **Приоритетные направления работы школы в 2023-2024 учебном году**

### **I. Совершенствование содержания и технологий образования:**

1. Создание единого образовательного пространства через обеспечение преемственности всех уровней образования в школе, единства подходов к реализации и оценке качества образования, а также вариативности инновационных образовательных технологий;
2. Обновление содержания образования в соответствии с требованиями обновленных ФГОС, а также ФОП НОО, ООО, СОО;
3. Совершенствование форм, технологий и методов обучения, обеспечивающих качественное освоение обучающимися содержания образования в соответствии с их потребностями и индивидуальными особенностями;
4. Обновление банка рабочих программ и методических (в том числе, цифровых) материалов, обеспечивающих реализацию образования на базовом, повышенном и профильном уровня в соответствии с новыми требованиями стандартов;
5. Продолжение совершенствования интеграции систем урочной, внеурочной деятельности и дополнительного образования (в том числе в рамках работы центра "Точка роста", направления "Орлята России");
6. Совершенствование системы предпрофильной и профильной подготовки обучающихся, соответствующей социальному заказу и индивидуальным потребностям учащихся (в том числе в рамках проектов "Россия - мои горизонты", "Билет в будущее", "Код будущего");
7. Совершенствование эффективности системы внутришкольного контроля качества образования;
8. Дальнейшее совершенствование и внедрение в учебно-воспитательный процесс элементов цифровой образовательной среды.

### **II Совершенствование воспитательной системы школы:**

1. Совершенствование системы работы классных руководителей, повышения их методического мастерства через изучение методической литературы, проведение конференций, круглых столов, изучение и обобщение опыта, прохождение курсов повышения квалификации, активизацию совместной работы с учителями-предметниками, реализацию единой Программы воспитания;
2. Совершенствование системы сплочения классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных, внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности;
3. Продолжение работы по совершенствованию работы ученического самоуправления, детского волонтерского движения, РДДМ;
4. Обеспечение совместной работы с семьями, классными и школьными родительскими комитетами и общественностью, направленную на выявление трудностей социализации и обучения, коррекцию, реабилитацию обучающихся, установлению тесных связей с семьями обучающихся;
5. Проведение работы по повышению уровня общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшению качества проводимых тематических классных часов.
6. Совершенствование системы сетевого взаимодействия с учреждениями дополнительного образования;
7. Продолжение работы по профилактике пропусков учебных занятий, девиантных форм поведения и вредных привычек;
8. Расширение спектра социально-значимых детских и молодежных активностей и инициатив.

### **III. Организация работы с одаренными детьми:**

1. Обеспечение оптимальных условий для выявления, развития и сопровождения одарённых детей в различных областях интеллектуальной, спортивной и творческой деятельности;
2. Совершенствование системы работы с различными категориями одаренных детей (в т.ч. через создание индивидуальных образовательных траекторий);
4. Организация участия одаренных школьников в конкурсах, соревнованиях и олимпиадах школьного, муниципального, регионального, федерального, международного уровней;
5. Развитие системы школьных конкурсов и олимпиад, поддерживающих творческую, спортивную и интеллектуальную активность одаренных детей;
6. Развитие деятельности по стимулированию саморазвития и самообразования одаренных учащихся в целях дальнейшей профориентации;
7. Реализация программы дополнительного образования в рамках работы Центра "Точка роста";

### **III. Развитие научно-методической системы школы:**

1. Создание творческих групп по разработке и реализации творческих проектов;
2. Формирование готовности педагогов к обобщению и распространению профессионального опыта среди педагогического сообщества, к участию в конкурсах педагогического мастерства;
3. Совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;

### **IV. Развитие профессиональной компетентности педагогов:**

1. Обеспечение условий для повышения уровня профессиональной компетентности педагогов через систему методических семинаров, вебинаров и мастер-классов, очных и дистанционных курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
2. Создание условий для развития методологической компетенции педагогов, обобщения и обмена опытом педагогической деятельности;
3. Создание условий для успешного прохождения процедуры аттестации педагогических работников;
4. Внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования, повышения уровня профессионально-педагогической компетентности учителей.
5. Сопровождение работы молодых учителей-предметников, молодых классных руководителей через систему наставничества;
6. Своевременное выявление и устранение профессиональных дефицитов педагогов различных учебных предметов.

### **V. Развитие школьной инфраструктуры:**

1. Модернизация материально-технического обеспечения образовательного процесса;
2. Дальнейшее развитие процессов цифровизации и информатизации в школе.
3. Поддержка функционирования открытой и доступной информационной образовательной среды, обеспечение доступа к ней всем субъектам образовательного процесса;

4. Обеспечение работы обновленного официального сайта школы, официальной группы в социальной сети "ВКонтакте" в соответствии с различными направлениями деятельности ОО;
5. Обеспечение эффективного функционирования школьного музея;
6. Обеспечение работы по использованию современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально- хозяйственной деятельности образовательной организации;
7. Внедрение элементов и моделей ЦОС школы, цифрового оборудования (в том числе в рамках работы Центра "Точка роста").

#### **VI. Сохранение и укрепление здоровья школьников:**

1. Дальнейшее совершенствование здоровьесберегающих условий образовательного процесса;
2. Совершенствование школьной программы «Здоровье», внедрение адресно-целевых механизмов сопровождения школьников;
3. Профилактика распространения новой коронавирусной и иных инфекций.

#### **VII. Развитие социального партнерства:**

1. Развитие системы социального партнерства и активного взаимодействия с филиалами школы;
2. Развитие системы контактов школы через практику создания и реализации мультимедийных проектов, профориентационную деятельность;
2. Поиск и разработка новых форм сотрудничества с социальными партнерами школы (на уровне города и региона);
3. Развитие сетевого взаимодействия среди профессионально-педагогического сообщества (на уровне города и региона).

#### **VIII. Развитие системы управления школой:**

1. Обеспечение эффективного управления образовательным процессом и реализацией положений Программы развития;
2. Создание единого образовательного пространства, обеспечивающего наилучшую интеграцию филиалов школы;
3. Укрепление корпоративной культуры школы через формирование философии организации и выражения ее в системе школьных традиций.
4. Совершенствование организационной структуры управления школой.

# I. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.

## 1.1. План организационных мероприятий

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Реализация мероприятий основного этапа Программы развития школы.	В течение года	Директор и зам. директора по УВР, ВР	Реализация задач выполнения Программы развития школы.
2	Корректировка плана работы на 2023-2024 уч. год	Август 2023	Директор и зам. директора по УВР	Определение задач, перспектив, приоритетных направлений работы школы
3	Корректировка графика работы школы в целях профилактики распространения новой коронавирусной инфекции	Август 2023	Директор и зам. директора по УВР, ВР, АХР	Разработка графиков начала занятий, продолжительности перемен и уроков, питания, работы рециркуляторов
4	Комплектование и уточнение списков классов	Август 2023	Директор и зам. директора по УВР	Формирование контингента школы
5	Издание приказов на вновь формируемые должности и вновь принимаемых работников	Август 2023	Директор и зам. директора по УВР, ВР	Формирование структуры педагогических работников школы
6	Издание приказов об утверждении учебно-методических комплексов	Август 2023	Директор	Обеспечение образовательного процесса учебно-методическими комплексами
7	Организация режима работы школы в соответствии с Уставом школы.	В течение года	Директор и зам. директора по УВР, ВР	Обеспечение условий работы школы
8	Корректировка локальных документов в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС НОО, ООО, ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС СОО	В течение года	Директор и зам. директора по УВР, ВР	Реализация требований ФГОС НОО, ООО, ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС СОО, внедрение ФОП по отдельным предметам
9	Организация образовательного процесса	В течение года	Директор и зам. директора по УВР	Создание условий для реализации прав обучающихся на качественное образование, обеспечивающих освоение школьниками основного содержания образовательных программ

10	Организация оперативных совещаний с коллективом	В течение года	Директор и зам. директора по УВР, ВР	Своевременное информирование сотрудников школы о предстоящих изменениях
11	Организация работы педагогического совета Организационные педсоветы: 1. августовский педсовет; 2. педсоветы по итогам 1-3 четвертей; 3. педсовет по допуску к экзаменам; 4. педсовет по итогам года, выдаче документов об образовании. 2. Тематические педсоветы: 1. - Использование результатов оценочных процедур в повышении качества образования; 2. - Проблемы формирования базовых предметных умений и навыков обучающихся начальной школы. 3. - Реализация программы воспитания как части ООП школы.	В течение года	Директор и зам. директора по УВР, ВР	Обеспечение работы педагогического совета в течение учебного года
12	Организация работы родительского комитета школы	В течение года	Зам. директора по ВР	Решение актуальных вопросов
13	Организация работы ученического самоуправления, школьных детских объединений	В течение года	Зам. директора по ВР	Решение актуальных вопросов
14	Организация работы Совета профилактики	В течение года	Зам. директора по ВР, соц.педагог	Решение проблемных педагогических ситуаций
15	Организация работы Методического совета	В течение года	Зам. директора по УВР	Решение актуальных проблем методической работы
16	Контроль образовательного процесса	В течение года	Директор и зам. директора по УВР	Обеспечение условий для реализации прав обучающихся на качественное образование, обеспечивающих освоение школьниками основного содержания образовательных программ
17	Работа с нормативно-правовой документацией: изучение пояснительных записок к учебным	В течение года	Директор и зам. директора по УВР,	Обеспечение локальной нормативной базы образовательного процесса



	программам, методических писем, других нормативных документов.		ВР	
18	Утверждение тематического планирования и рабочих программ учителей-предметников и руководителей внеурочной деятельности	Август 2023	Директор и зам. директора по УВР, ВР	Обеспечение дисциплинарных условий работы школы
19	Утверждение расписания занятий	Сентябрь 2023	Зам. директора по УВР	
20	Утверждение расписания индивидуального обучения	Сентябрь 2023	Зам. директора по УВР	
21	Утверждение расписания внеурочной деятельности	Сентябрь 2023	Зам. директора по УВР, ВР	
22	Утверждение графика дежурств	Сентябрь 2023	Зам. директора по ВР	
23	Подготовительная работа к заполнению электронного журнала, ведению дневников, регистрации на порталах по доп. образованию и профориентации	Сентябрь 2023	Координатор системы "БАРС", Зам. директора по ВР	Организация школьного делопроизводства
24	Работа со школьной документацией	В течение года	Администрация, руководители МО	
25	Организация работы школьного сайта, группы в социальной сети	В течение года	Координатор Зам. директора по ВР	Продвижение миссии школы, развитие корпоративной культуры, предоставление актуальной информации учредителю и населению, реализация задач по информатизации школьного пространства
26	Подготовка информационных, аналитических, статистических материалов (справки, отчеты, аналитические материалы)	В течение года	Администрация, руководители МО	Предоставление актуальной отчетной информации, решение системных задач
27	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлективом	Сентябрь 2023	Администрация	Создание безопасных условий труда и предупреждение детского травматизма членами администрации и педколлективом
28	Составление статистической отчетности, отчетов по самообследованию	В течение года	Администрация	Получение мониторинговых данных об эффективности работы образовательной системы

29	Совместные заседания администрации и родительских комитетов	В течение года	Администрация	Построение программы совместных действий на 2021-2022 учебный год
30	Проведение собеседований с вновь прибывшими учителями	В течение года	Директор и зам. директора по УВР и ВР, руководители МО	Повышение профессиональной компетентности педагогов
31	Планирование работы школьных методических объединений	Сентябрь 2023	Руководители МО	Обеспечение работы обновленной структуры школьных методических объединений
32	Посещение администрацией заседаний ШМО с целью координации работы	В течение года	Директор и зам. директора по УВР и ВР	Координация работы ШМО
33	Посещение администрацией уроков и внеурочных занятий	В течение года	Директор и зам. директора по УВР и ВР	Контроль образовательного процесса
34	Формирование планов работы: на месяц, неделю, год	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР	Координация образовательного процесса
35	Организация работы интеллектуального и оздоровительного лагеря в каникулы	По учебному графику школы	Начальник лагеря	Создание условий для отдыха и творческой деятельности школьников в каникулярное время
36	Проведение смотра учебных кабинетов	Август 2023, январь 2024	Директор, зам.директора по АХР	Обеспечение комфортных и безопасных условий участникам образовательного процесса
37	Смотр организации питания	Октябрь 2023	Соц.педагог, зам. директора по ВР	Обеспечение условий здорового образа жизни школьников
38	Собеседование с классными руководителями и учителями-предметниками по итогам четвертей	Ноябрь, Декабрь 2023 Март, Июнь 2024	Администрация	Выполнение учебных программ и реализация учебного плана
39	Собеседование с классными руководителями 10-11 классов по итогам полугодия	Декабрь 2023 Май 2024	Администрация	Выполнение программ воспитательной работы
40	Анализ отчетов по итогам учебных четвертей	Ноябрь, Декабрь 2023 Март, Июнь 2024	Администрация	Контроль образовательного процесса

41	Формирование сведений по итоговой аттестации	В течение года	Администрация, координатор ЕГЭ и ОГЭ	Обеспечение условий успешного прохождения итоговой аттестации выпускниками
42	Подготовительная работа и проведение итогового сочинения (11 класс), итогового собеседования (9 класс)	ноябрь 2023- февраль 2024	Администрация, координатор ЕГЭ и ОГЭ	
43	Подготовительная работа к проведению ГИА, обеспечению функционирования ППЭ	Апрель- май 2024	Администрация, координатор ЕГЭ и ОГЭ	
44	Организация подготовки к ГИА-2024	В течение года	Администрация	
45	Организация и проведение ВПР, ИКР, РПР, ДКР	В течение года	Зам.директора по УВР	Проведение независимой оценки качества образования
46	Перевод обучающихся 1-8, 10 классов	Май 2024	Директор ОУ	Подведение итогов освоения образовательных программ
47	Выпуск обучающихся 9, 11 класса	Июнь 2024	Директор ОУ	Реализация права на получение основного и среднего образования
48	Утверждение графика отпусков	1 полугодие 2023	Директор ОУ	Реализация прав работников школы на ежегодный отпуск
49	Сопровождение аттестации педагогических работников в 2023- 2024уч. году	В течение года	Зам.директора по УВР	Реализация прав педагогических работников школы на очередную аттестацию
50	Анализ работы школы за год и планирование на новый учебный год.	Июнь 2024	Администрация	Обеспечение преемственности управленческих процессов и реализация задач Программы развития
51	Подготовка школы к новому учебному году.	Июнь-август 2024	Директор ОУ	Создание комфортных и безопасных условий реализации образовательного процесса
52	Обеспечение заполнения электронного журнала	В течение года	Зам директора по УВР, координатор работы «БАРС»	Предоставление сведений муниципальному и региональному оператору
53	Обеспечение заполнения электронных отчетов, электронного документооборота	В течение года	Координатор работы системы «БАРС»	Предоставление сведений муниципальному оператору
54	Проведение родительских собраний	По графику	Администрация и классные	Реализация образовательных отношений между субъектами образовательного процесса

			руководители	
55	Организация взаимодействия с социальными партнерами	В течение года	Администрация	Улучшение условий образовательного процесса
56	Собеседование с выпускниками 9 классов	По графику	Администрация	Выяснение жизненных планов школьников, формирование контингента школы
57	Подготовка годовых отчетов	В течение года	Администрация	Анализ работы школы в 2023-2024 учебном году
58	Подготовка отчета по самообследованию.	Второе полугодие 2023-2024	Администрация	Оформление итогового отчета
59	Подготовка отчета о выполнении муниципального задания на 2023г. и согласование муниципального задания на 2024 г.	Второе полугодие 2023-2024	Администрация	Оформление итогового отчета и согласование муниципального задания на 2024 г.
60	Организация функционирование на базе школы Центра "Точка роста"	В течение года	Ответственный координатор	Реализация дополнительных общеобразовательных программ
61	Организация работы с детьми из неблагополучных семей, детьми "группы риска", детьми-мигрантами	в течение года	социальный педагог	Снижение доли учащихся, состоящих на ВШК

## 1.2. План организации образовательного процесса

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года. Смотр кабинетов	август 2023	Администрация	Оптимальные условия для учебных занятий
2	Административное совещание по итогам смотра кабинетов	август 2023	Администрация	Оптимизация работы специализированных кабинетов
3	Комплектование, зачисление в 1,10 классы	Июнь-август 2023	Администрация	Списки учащихся школы на 2023-2024уч год
4	Уточнение списков учащихся по классам	Июнь-август 2023	Администрация	Списки учащихся школы на 2023-2024 уч. год
5	Распределение недельной нагрузки учителей-предметников и учителей, работающих по совместительству	Сентябрь 2023	Администрация	Тарификация на год
6	Назначение классных руководителей	Август 2023	Администрация	Организация деятельности классного коллектива
7	Назначение заведующих кабинетами	Август 2023	Администрация	Оптимизация работы специализированных кабинетов
8	Проверка наличия у учащихся учебников	Сентябрь 2023	Классные руководители	Обеспеченность учащихся учебниками
9	Подготовка отчета о трудоустройстве выпускников 9,11 классов	Август 2023	Классные руководители, зам директора по УВР	Информация о качестве профессионально ориентационной работы школы
10	Подготовка отчета ОО-1	Сентябрь-октябрь 2023	Зам директора по УВР	Отчет ОО-1
11	Организация работы групп продленного дня	Сентябрь 2023	Зам директора по УВР по нач.школе	Организация свободного времени учащихся
12	Организация дополнительного образования	Сентябрь 2023	Зам директора по ВР	Удовлетворение потребностей субъектов образования
13	Организация работы занятий внеурочной деятельности	Сентябрь 2023	Зам директора по УВР, ВР	Удовлетворение потребностей субъектов образования, развитие одаренности детей

14	Собеседование с учителями по тематическому планированию	Август 2023	Зам директора по УВР	Качество педагогической документации
15	Обсуждение графика проведения практической части учебных программ (диктантов, контрольных и лабораторных работ)	Сентябрь 2023	Зам директора по УВР	Согласование форм и сроков написания работ
16	Обсуждение графика диагностических мероприятий по выявлению уровня развития компетенций в соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО (ВПР, РПР. ДКР)	Сентябрь 2023	Зам директора по УВР, зам директора по УВР по начальной школе	Примерный график диагностических работ
17	Организация питания учащихся. Обеспечение режима горячего питания	В течение года	Социальный педагог, Зам директора по ВР	Выполнение программ по здоровьесбережению
18	Организация работы библиотеки: - анализ наличия литературы, обеспеченности учебниками; - проверка плана работы библиотеки с учащимися; - информирование учителей и учащихся о новых поступлениях; - проверка систематизации учебной, методической и художественной литературы	В течение года	Библиотекарь	Обеспечение школы информационными ресурсами
19	Проведение индивидуальных консультаций для родителей по вопросам учебно-воспитательного процесса	В течение года по плану	Администрация	Согласованность действий родителей и школы
20	Проведение тематических контрольных срезов	По графику в течение года	Зам директора по УВР	Контроль качества образования
21	Смотр учебных кабинетов (методическая часть)	Январь 2024	Зам директора по УВР, ВР	Контроль методической деятельности зав кабинетов
22	Организация работы по подготовке и проведению промежуточной аттестации в 1-8, 10 классах	В течение года	Зам директора по УВР	Контроль качества образования
23	Организация работы по подготовке и проведению итоговой аттестации в 9, 11 классах	В течение года	Зам директора по УВР	Контроль качества образования

24	Организация и проведение пробных экзаменов, диагностических работ	В течение года	Зам директора по УВР	Контроль качества образования
25	Организация приема учащихся в 1 классы с учетом дифференциации учебного процесса: - учет будущих первоклассников школы; - прием заявлений и документов; - организация подготовительных занятий с будущими первоклассниками	Февраль-июнь 2024	Зам директора по УВР по начальной школе	Списки первоклассников
26	Проведение общешкольных родительских собраний	В течение года	Зам директора по ВР	Согласованность действий родителей и школы
27	Контроль соблюдения мероприятий по профилактике новой коронавирусной инфекции, иных инфекционных заболеваний	В течение первого полугодия	Администрация	Сохранение здоровья обучающихся и сотрудников школы

### 1.3. Административные и производственные совещания

№	Вопросы	Сроки	Ответственные
1	Итоги комплектования 1, 5, 10 классов на 2023/2024 уч. год. Распределение функциональных обязанностей администрации и специалистов.	август	Директор, зам директора по УВР, зам. директора по нач. школе
2	Распределение и согласование педагогической нагрузки. Распределение классного руководства.		Директор, зам директора по УВР, руководители ШМО, зам. директора по ВР
3	Корректировка графиков работы школы в целях обеспечения требований обновленных ФГОС		Директор, зам директора по УВР, зам. директора по нач. школе, зам. директора по ВР, зам директора по АХР
1	Обеспечение ОУ для реализации плана работы: а) Организация образовательного процесса в новом учебном году, режим работы школы б) результаты сбора сведений для статистических отчетов в) обеспечение УМК и учебной литературой г) состояние МТБ д) охват питанием, состояние работы по социальной поддержке участников образовательного процесса	сентябрь	Директор, зам директора по УВР, зам. директора по ВР, зам директора по АХР, библиотекарь, социальный педагог
2	Состояние работы по ТБ и предупреждению детского травматизма, обеспечение безопасности ОУ и его антитеррористической защищенности.		Зам. директора по ВР
3	Регистрация обучающихся на портале "Навигатор", вовлеченность учащихся школы в дополнительное образование		Ответственный за работу с порталом "Навигатор", зам. директора по ВР
4	Обеспечение функционирования системы профориентационной работы школы		Психолог, классные руководители
5	Работа по устранению проблемных зон на основе анализа ВПР		Руководители ШМО
6	Организация участия обучающихся школы в дистанционных конкурсах и мероприятиях		Руководители ШМО
7	Организация деятельности школьного отделения РДДМ		Советник по воспитанию, зам. директора по ВР



1	Итоги контроля за организацией подвоза детей	Октябрь	Директор
2	Организация деятельности педагогического коллектива по подготовке к ГИА		Зам. директора по УВР
3	Организация дежурства учителей по школе		Зам. директора по ВР
4	Организация горячего питания		Зам. директора по ВР
5	Работа школы по профилактике ДДТТ		Преподаватель-организатор ОБЖ
6	Организация работы школьного лагеря		Нач. лагеря, зам. директора по ВР
1	Итоги контроля за организацией горячего питания	ноябрь	Директор
2	О результатах мониторинга образовательного процесса по результатам 1 учебной четверти		Зам. директора по УВР, зам. директора по нач. школе
3	Состояние работы в школе по профилактике правонарушений, пропусков учебных занятий и неуспеваемости обучающихся		Социальный педагог
4	Планирование организации и деятельности управляющего совета школы.		Директор
1	Организация питания школьников на II полугодие 2023/2024 уч.года.	декабрь	Директор, соц. педагог
2	Состояние ведения электронного журнала за 1 полугодие 2023/2024		Зам. директора по УВР, координатор системы "БАРС"
3	Анализ подготовки к Новому году		Зам. директора по ВР
1	Работа по укреплению материально-технической базы школы	январь	Директор
2	Итоги II четверти и второго (муниципального) этапа всероссийской олимпиады школьников		Зам. директора по УВР
3	Результаты смотра учебных кабинетов		Зам. директора по АХР
4	О промежуточных итогах реализации обновленных ФГОС, Программы воспитания		Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР
5	О составлении муниципального задания		Директор
6	Итоги ИС(И)-24 для обучающихся 11 классов и подготовка итоговому собеседованию для обучающихся 9 классов		Зам. директора по УВР
7	Промежуточные результаты работы с детьми «группы риска»		Социальный педагог
1	Состояние охраны труда и ТБ в школе	февраль	Директор
2	Результаты работы в рамках внеурочной деятельности		Зам. директора по УВР
3	Работа учителей-предметников по подготовке к итоговой		Зам. директора по УВР

	аттестации		
4	О промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах		Зам. директора по нач. школе
5	О составлении отчета о самообследовании		Директор
1	Предварительное комплектование кадрами на 2024-2025 учебный год, комплектование школы	март	Директор
2	Работа классных руководителей с детьми «группы риска»		Социальный педагог
3	О результатах мониторинга образовательного процесса по результатам III четверти		Зам. директора по УВР
1	О наборе в первый класс	апрель	Директор
2	Нормативно-правовая база проведения ГИА-2024		Зам. директора по УВР
3	Профорientационная работа в 9 - 11 классах		Зам. директора по ВР
4	Анализ результатов внедрения обновленных ФГОС и ФОП в образовательный процесс школы		Зам. директора по нач. школе, зам. директора по УВР
1	Организованное завершение учебного года	май	Директор
2	О готовности экзаменационного материала к промежуточной аттестации		Зам. директора по УВР
3	Организация летнего отдыха обучающихся		Зам. директора по ВР

## 1.4. План управления образовательным процессом

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Контроль за организацией работы ГПД	В течение года	Зам директора по УВР по начальной школе	Оптимальная работа групп продленного дня
2	Контроль за работой по программе внеурочных занятий	В течение года	Зам директора по УВР	Оптимальная работа внеурочных занятий
3	Проверка планов: - учебно-тематических; - воспитательной работы; - работы МО; - внеурочных занятий и курсов доп.образования; - работы библиотеки; - социально-психологической службы.	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР	Оптимальная организация работы ОУ
4	Сдача отчетов по итогам четвертей, учебного года	По итогам четвертей	Зам. директора по УВР, ВР	Информационный обмен
5	Подведение итогов четвертей, полугодия и учебного года	Ноябрь, декабрь 2023 Март, май, июнь 2024	Зам. директора по УВР, ВР	Анализ и корректировка деятельности ОУ
6	Контроль за выполнением учебных программ	В течение года	Зам. директора по УВР	Реализация рабочих программ
7	Выполнение практической части учебных программ	В течение года	Зам. директора по УВР	Реализация рабочих программ
8	Проверка отчетной учебной документации в соответствии с требованиями	Ноябрь 2023 Апрель 2024	Зам. директора по УВР, ВР	Качество оформления учебной документации, выполнение требований ФГОС
9	Текущая проверка состояния внутришкольной документации: - электронного журнала; - личных дел учащихся; - дневников учащихся; - тетрадей учащихся; - личных дел сотрудников.	В течение года	Директор ОУ Зам. директора по УВР, ВР	Качество оформления документации, выполнение требований ФГОС, требований норм трудового права
10	Посещение уроков в начальной, основной и старшей школе	По графику	Зам. директора по УВР, УВР по начальной школе, ВР, руководители МО	Качество преподавания
11	Посещение уроков у вновь прибывших учителей	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР,	Качество преподавания

			руководители МО	
12	Посещение уроков у молодых педагогов, индивидуальный контроль	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР	Поддержка молодых специалистов, адаптация в новых профессиональных условиях
13	Класно-обобщающий контроль: -в 4-х классах - в 9-х классах - в 11-х классе	Декабрь 2022 Апрель 2023	Зам. директора по УВР, УВР по начальной школе	Контроль качества образования
14	Организация работы с учащимися 9 и 11 классов по подготовке к итоговой аттестации	В течение года	Зам. директора по УВР, классные рук.	Контроль качества образования
15	Организация работы с учащимися по подготовке к ВПР,РПР, ИКР	В течение года	Зам. директора по УВР, УВР по начальной школе	Контроль качества образования
16	Организация работы с одаренными учащимися	В течение года	Зам. директора по УВР, УВР по начальной школе	Сопровождение и поддержка одаренных детей
17	Организация работы со слабоуспевающими учащимися	В течение года	Зам. директора по УВР, УВР по начальной школе, социальный педагог	Контроль качества образования
18	Организация психолого-педагогической поддержки обучающихся групп риска	В течение года	Зам. директора по ВР, психолог	Контроль качества образования
19	Организация работы с учащимися 9-11 классов, претендующими на медали и аттестаты с отличием	Сентябрь, декабрь 2023 Апрель 2024	Зам.директора по УВР, классные рук. 9,11 классов	Сопровождение и поддержка одаренных детей
20	Контроль за проведением промежуточной и итоговой аттестации	В течение года	Зам.директора по УВР	Контроль качества образования
21	Организация работы с детьми с ОВЗ	В течение года	Зам.директора по УВР	Контроль качества образования
22	Организация работы Центра "Точка роста"	В течение года	Ответственный координатор	Контроль качества доп.образования

### 1.5. План организационно-методического сопровождения мониторинговых исследований по направлениям

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Подготовка и проведение мониторинга соответствия материально-технического обеспечения образовательного процесса в старшей школе	Октябрь 2023	Директор	Получение информации о состоянии дел в области материально-технического обеспечения введения ФГОС СОО
2	Мониторинг профессиональной деятельности педагогов	В течение года	Зам директора по УВР, ВР	Управление качеством педагогической деятельности
3	Мониторинговое исследование одаренности учащихся	В течение года	Психолог	Развитие способностей учащихся
4	Мониторинговое исследование учащихся, испытывающих трудности в обучении	В течение года	Социальный педагог	Развитие способностей учащихся
5	Мониторинг образовательных достижений учащихся	В течение года	Зам директора по УВР	Управление качеством образования
6	Мониторинговое исследование учащихся "группы риска"	В течение года	Психолог, социальный педагог	Устранение возникающих затруднений
7	Профдиагностика обучающихся	В течение года	Психолог	Успешная профориентация
8	Мониторинг соблюдения профилактических мероприятий по недопущению распространения новой коронавирусной инфекции	В течение года	Директор	Управление здоровьесберегающим процессом

## II. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, НАПРАВЛЕННАЯ НА РАЗВИТИЕ И УЛУЧШЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПОВЫШЕНИЕ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

### 2. 1. Реализация приоритетного национального проекта «Образование»

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Выдвижение кандидатур на участие в профессиональных конкурсах	Сентябрь, Декабрь	Зам.директора по УВР, руководители ШМО
2	Заседание ШМО по подготовке участников профессиональных конкурсов	Октябрь	Руководители ШМО
3	Оказание методической помощи участникам профессиональных конкурсов	В течение года	Зам.директора по УВР, руководители ШМО
4	Участие в муниципальных конкурсах	Декабрь-май	Зам.директора по УВР, ВР, учителя –кандидаты
5	Координация работы по подготовке обобщения педагогического опыта	Март-май	Зам.директора по УВР, руководители ШМО
6	Анализ участия в профессиональных конкурсах	Апрель	Руководители ШМО, учителя –участники
7	Создание портфолио учителя. Анализ работы за год	Май	Руководители ШМО, педагоги
8	Перспективное планирование на 2024-2025 учебный год	Июнь	Зам.директора по УВР

## 2.2. Выполнение программы «Всеобуч»

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Комплектование 1, 5, 10 классов	до 31 августа	Директор
2	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 26 августа	Кл. руководители
3	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	Зам. директора по УВР
4	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Администрация
5	Комплектование ГПД	до 1 сентября	Администрация
6	Организация встреч с сотрудниками ГИБДД: проведение дней безопасности дорожного движения	сентябрь-май	Преподаватель-организатор ОБЖ
7	Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой.	август-сентябрь	Директор, зам. директора по ВР, зав. производством
8	Составление расписания занятий	до 10 сентября	Зам. директора по УВР
9	Комплектование объединений внеурочной деятельности	до 10 сентября	Администрация
10	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	Социальный педагог
11	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Социальный педагог
12	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности, мер профилактики новой коронавирусной инфекции	1 раз в четверть	Администрация

13	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора по ВР
14	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Кл. руководители
15	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	Зам. директора по УВР
16	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
17	Контроль организации самоподготовки и досуга обучающихся в ГПД	по плану ВШК	Зам. директора по нач. школе
18	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (организация занятий по подготовке к школе)	декабрь-февраль	Учитель, зам. директора по нач. школе
19	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классные руководители, зам. директора по УВР, психолог
20	Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений	в течение года	Зам.директора по ВР, кл. руководители
21	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УВР
22	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Кл. руководители
23	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Учителя-предметники, социальный педагог
24	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Кл. руководители
25	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Директор



### 2. 3. План работы по реализации ФГОС НОО.

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО и в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО в течение 2023-2024 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ .

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
<b>1</b>	<b>Организационное обеспечение</b>			
1.1.	Участие в семинарах-совещаниях регионального и муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО, ФГОС НОО для детей с ОВЗ.	В соответствии с планом-графиком Управления образования. школы	Директор (заместитель директора), учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.2.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО в ОУ: - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах	Январь	Директор (заместитель директора)	Аналитические справки, решения совещания, приказы директора
1.3.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО: - входная диагностика ; - диагностика результатов освоения ООП НОО по итогам обучения в 1- 4 классах	Сентябрь Январь  Май	Заместитель директора по нач. школе	Анализ результатов мониторинга
1.4.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Заместитель директора по нач.школе	Утвержденное расписание занятий
1.5.	Организация работы с материально-ответственными лицами, закрепленными за оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и т.п.)	Сентябрь- Октябрь	Заместитель директора по УВР	План-график использования техники, журнал по использованию техники в образовательном процессе и т.д.

1.6.	Мониторинг качества образования на основе опросов родительской и ученической общности	Сентябрь, май	Зам директора по УВР, педагоги	Аналитическая справка
1.7.	Организация работы с учащимися по подготовке к олимпиадам, интеллектуальным играм – конкурсам различного уровня	По плану	Зам директора по УВР, педагоги	Аналитический отчет
2.	<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней.	По мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Заключение договоров с родителями обучающихся 1 класса, договоров на обучение на дому.	Август	Директор	Заключенные договора
3.	<b>Финансово-экономическое обеспечение</b>			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся	До 30 августа	Библиотекарь, 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 ОУ
3.3.	Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок: - количество компьютерной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов;	Апрель-май	Заместитель директора, библиотекарь	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, база учебной и учебно-методической литературы ОУ, аналитическая справка

	- условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.			
4.	<b>Кадровое обеспечение</b>			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Заявка
4.3.	Участие педагогов в постоянно-действующих семинарах, конференциях для администрации и педагогов	По плану	Директор, зам. директора по УВР	Заявка
5.	<b>Информационное обеспечение</b>			
5.1.	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, обмену опытом	По плану ШМО	Руководитель ШМО	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы ШМО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний в 1-4 классах: - мониторинг результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах;  Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников, для родителей 3 класса по вопросу введения курса ОРКСЭ.	Апрель-май  Январь(3классы)	Заместитель директора по УВР, учитель	Протоколы родительских собраний
5.4.	Размещение материалов в методическом кабинете «Реализация	В течение года	Руководитель ШМО	Актуальная информация, размещенная на стенде

	ФГОС НОО»			
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников.	По необходимости	Заместитель директора, учителя начальных классов	Стеновая информация
5.6.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ	постоянно	Библиотекарь, зав. кабинетом информатики	
5.7.	Работа с родителями детей, находящихся на индивидуальном обучении.	В течение года	Учителя начальных классов	
6.	<b>Методическое обеспечение</b>			
6.1.	Организация взаимопосещения уроков молодыми специалистами и педагогов наставников. Практические занятия	По необходимости	заместитель директора по УВР	Анализ результатов, рекомендации
6.2.	Работа с педагогами по изучению государственных образовательных ресурсов по предметам	В течение года	Администрация	Собеседование
6.3.	Стартовая диагностика учебных достижений обучающихся на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария	Сентябрь	Руководитель кафедры НК	Банк диагностик
6.4.	Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Ноябрь-	Зам. директора по УВР, педагоги	Аналитическая справка
6.5.	Утверждение плана работы методического объединения начальных классов	До 15.09.23г	Руководитель МО	Планы работы МО
6.6.	Изучение опыта работы учителей с целью обобщения опыта	В течение года	Зам. директора по УР, педагоги	Открытые уроки, внеклассные мероприятия

6.7.	Неделя начальных классов	Февраль	Зам. директора по УВР, педагоги	Аналитическая справка
6.8.	Методическая помощь учителям	В течение года	Зам. директора по УВР, педагоги	Собеседование
6.9.	Организация и проведение Всероссийских проверочных работ	Апрель	Зам. директора по УР	Справка
6.3.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности.	По графику ВШК	Заместитель директора, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение;
6.4.	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО в ОУ:  - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования.	В течение года	Заместитель директора, учителя	Предложения по публикации опыта учителей, материалы для публичного отчета

**2.4. План работы по преемственности начальной школы с ДОУ,  
начальной школы с основной школой**

№	Сроки	Мероприятия	Ответственный
1.	Сентябрь	1. Заключение договора о сотрудничестве по преемственности дошкольного и начального общего образования между ДОУ и ОУ, утверждение плана работы на новый учебный год. 2. Совещание для воспитателей ДОУ и учителей нач. школы «Первые дни ребенка в школе: адаптационный период» 3. Оформление стенда «Для вас, родители будущих первоклассников» 4. Размещение рекомендаций для родителей первоклассников на сайте ОУ. 5. Мониторинг готовности первоклассника к школьному обучению.	Зам. директора по начальной школе  Руководители МО школы и ДОУ  Зам. директора по начальной школе  Координатор сайта  Педагог-психолог, учителя 1-ых классов
2	Октябрь	1. Выступления на родительских собраниях в ДОУ. 2. Стартовый контроль знаний и умений учащихся 5-х классов по русскому языку, математике, литературному чтению. 3. Родительские собрания в 1 и 5-х классах (особенности адаптационного периода, система требований к учащимся). 4. Классно-обобщающий контроль в 5-х классах.	Зам. директора по начальной школе Зам. директора по УВР, учителя-предметники Классные руководители  Зам. директора по УВР
3	Ноябрь-январь	1. День открытых дверей в школе. Экскурсия воспитанников детских садов в школу. Взаимопосещение уроков и воспитательных	Зам. директора по УВР, учителя нач. школы

4	Март	мероприятий в 1 классе воспитателями дет. садов.	Зам. директора по УВР, руководители ОУ и ДОУ
5	Апрель	Круглый стол по проблеме инклюзивного образования 1. Выступление на родительских собраниях в ДОУ.	
6	Май	2. Диагностика учебных достижений обучающихся 4 класса. 1. Психологическое тестирование учащихся 4 класса «Изучение личности выпускника начальной школы». 2. Тестирование детей «Школы будущего первоклассника» с целью выявления уровня их развития 3. Организационное собрание родителей будущих первоклассников. 4. Родительское собрание с родителями будущих пятиклассников «Знакомство с будущими учителями, готовность к обучению в 5 классе» 5. Работа консультативных пунктов для родителей будущих первоклассников. 6. Итоговое совещание. Представление отчета по реализации плана преемственности.	Зам. директора по УВР, учителя нач. школы Психолог Психолог Зам. директора по УВР, Зам. директора по нач. школе  Зам. директора по УВР Зам. директора по УВР

## 2.5. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
<b>Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			
1.1	<p>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:</p> <p>1. Общая информация о ГИА-24, нормативно-правовая база, психологические особенности подготовки к ГИА;</p> <p>2. Порядок подготовки и проведения итогового сочинения/изложения;</p> <p>3. Порядок подготовки и проведения устного собеседования</p> <p>4. Порядок подготовки и проведения ОГЭ (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене и т.д.)</p> <p>5. Порядок подготовки и проведения ЕГЭ (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене и т.д.)</p> <p>Формирование пакета документов по организации государственной (итоговой) аттестации</p> <p>Осуществление открытости нормативных документов через сеть Интернет и информационный стенд</p>	октябрь-май	<p>Заместитель директора по УВР,</p> <p>Классные руководители</p> <p>Координатор Г(И)А</p> <p>Координатор сайта</p>
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения итогового сочинения, ОГЭ и ЕГЭ, образцов бланков	январь-апрель	Заместитель директора по УВР
<b>Раздел 2. Работа с кадрами</b>			
2.1	<p>Проведение инструктивно-методических совещаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2022-2023 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников,</li> <li>- изучение проектов КИМов 2023 года;</li> <li>- изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2023-2024 году</li> </ul>	октябрь, апрель	<p>Руководители МО</p> <p>Заместитель директора по УВР</p>



2.2	Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров, вебинаров (ФИПИ, Просвещение, Российский учебник и т.п.) по вопросу подготовки к итоговому сочинению, собеседованию, ОГЭ и ЕГЭ	сентябрь-май	учителя-предметники
2.3	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	Заместитель директора по УВР
<b>Раздел 3. Организация. Управление. Контроль</b>			
3.1	Сбор документов и предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации в форме ОГЭ и форме ЕГЭ через анкетирование и заявления выпускников 9, 11х классов	сентябрь	Классные руководители
3.2	Прохождение государственной итоговой аттестации выпускниками 9,11(12) классов 2022-2023 учебного года в дополнительные сентябрьские сроки	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
3.3	Сбор итоговой информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации в форме ОГЭ и форме ЕГЭ через анкетирование и заявления выпускников 9, 11х классов	до 1 февраля, 1 марта	Классные руководители
3.4	Подготовка выпускников 9-х классов к ОГЭ: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации; практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; -организация и проведение диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;	октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
3.5	Создание базы данных учащихся. Сверка базы данных по учащимся школы на электронном носителе.	до 1 декабря	Координатор Г(И)А
3.6	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся (через систему Статград)	декабрь, апрель	Заместитель директора по УВР

3.7	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ.	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
3.8	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ОГЭ : организация курсовой подготовки учителей по подготовке школьников к итоговому сочинению, устной части ОГЭ по русскому языку, ЕГЭ и ОГЭ по предметам, участие в «круглых» столах, участие ответственных за подготовку и проведение итоговой аттестации в работе совещаний, инструктивных собраний и т.п.	в течение года	Заместитель директора по УВР
3.9	Оформление заявлений на участие в: -итоговом сочинении (11 класс); -итоговом собеседовании (9 класс); - ЕГЭ (11 класс); - ОГЭ (9 класс); - ГВЭ (при наличии).	по графику	Заместитель директора по УВР, классные руководители
3.10	Подготовка и выдача уведомлений на ЕГЭ и ОГЭ для выпускников, допущенных к итоговой аттестации.	до 20 мая	Координатор Г(И)А
3.11	Организация подвоза, сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	директор
3.12	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов, обеспечение конфиденциальности (ведомость, подписи)	июнь	Заместитель директора по УВР
3.13	Выдача справок о результатах ОГЭ выпускникам 9-х классов (по требованию)	июнь	Заместитель директора по УВР
<b>Раздел 4. Информационное обеспечение</b>			
4.1	Оформление информационных стендов с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11-х классов в 2023-2024 учебном году	октябрь, апрель	Координатор ГИА
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов	в течение года	Заместитель директора по УВР
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2024 году; подготовка учащихся к итоговой аттестации, проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	октябрь, апрель, май	Заместитель директора по УВР, классные руководители

4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы, в информационном киоске	февраль-май	Заместитель директора по УВР
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2023-2024 учебном году	июнь	Заместитель директора по УВР

## 2.6. План работы с одаренными детьми

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Организация учебно-исследовательской и поисковой деятельности учащихся	В течение года	Зам директора по УВР, ВР	Развитие интеллектуальных способностей учащихся, различных форм одаренности школьников
1.1.	Разработка и реализация исследовательских, творческих и социально-значимых проектов учащимися	В течение года	Учителя начальных классов, педагоги-предметники, классные рук.	
1.2.	Представление результатов проектной деятельности в ходе муниципальных, региональных и международных конкурсов и конференций учащейся молодежи	В течение года	Зам директора по УВР, ВР, руководители МО, педагоги-предметники	
1.3.	Изучение учащимися методологии научно-исследовательской деятельности	В течение года		
1.4.	Привлечение актива учащихся школы к проведению предметных недель.	В течение года		
1.5.	Организация участия школьников в интеллектуальных, творческих и иных конкурсах, играх, соревнованиях	В течение года		
1.6	Организация и проведение школьной конференции «Горизонты открытий»	Второе полугодие		
1.7	Реализация дополнительных общеобразовательных программ в рамках функционирования Центра «Точка роста»	В течение года	Координатор Центра «Точка роста»	
2	Исследование одаренности учащихся (наблюдение, анализ результатов полученных в ходе анкетирования и опроса)	В течение года	Психолог, учителя-предметники	Корректировка программы по работе с одаренными детьми
3	Обобщение и систематизация информации о конкурсах, олимпиадах, НПК для школьников по различным направлениям в 2023-2024 году.	В течение года	Зам директора по УВР, ВР, руководители МО	Банк данных, анализ информации коррекция деятельности по направлению работы
4.	Организация участия во Всероссийской олимпиаде школьников:			

4.1.	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников	По графику	Зам директора по УВР, руководители МО	Развитие интеллектуальных и творческих способностей учащихся
4.2.	Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников			
4.3.	Региональный этап Всероссийской олимпиады школьников			
5	Организационно-методическое сопровождение проведения в ОУ публичной защиты исследовательских и проектных работ учащихся	По графику	Зам директора по УВР, ВР, руководители МО	
6	Проведение предметных недель по графику	В течение года	Зам директора по УВР, ВР, руководители МО	Поддержка конкурсного, олимпиадного движения, развитие
7	Участие школьников в конкурсах, олимпиадах района, области, страны (по предложению ВУЗов и колледжей)	В течение года	Зам директора по УВР, ВР, руководители МО	исследовательской компетенции учащихся, развитие их интеллектуальных и творческих способностей
8	Участие в сетевых и дистанционных образовательных проектах	В течение года	руководители МО	Развитие интеллектуальных и творческих способностей учащихся
9	Представление характеристик и портфолио достижений учащихся на награждение премией и стипендией Главы администрации	Апрель – май	Зам.директора по УВР, классный руководитель	Награждение особо отличившихся учащихся школы
10	Представление характеристик и портфолио достижений учащихся на награждение премией и стипендией Губернатора Рязанской области	Ноябрь-декабрь	Зам.директора по УВР, классный руководитель	Награждение особо отличившихся учащихся школы
11	Представление характеристик и портфолио достижений учащихся на награждение премией «Реалист»	Апрель-май	Зам.директора по ВР, классный руководитель	Награждение особо отличившихся учащихся школы
12	Индивидуальная работа с учащимися, претендующими на аттестат особого образца	В течение года	Классный руководитель	Получение документа об образовании соответствующего уровня

## 2.7. План работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
1	Проведение анализа текущей успеваемости обучающихся.	За 2-3 недели до конца четверти	Зам.директора по УВР
2	Осуществление контроля за посещаемостью слабоуспевающих учащихся, индивидуально-групповых консультаций .	По плану ВШК	Классные руководители
3	Осуществление контроля за эффективностью опроса слабоуспевающих учащихся на уроках.	По плану ВШК	Зам.директора по УВР
4	Осуществление контроля за ведением дневников, тетрадей слабоуспевающих обучающихся.	По плану ВШК	Зам.директора по ВР
5	Осуществление контроля работы учителей-предметников с тетрадями слабоуспевающих обучающихся.	1 раз в четверть	Зам.директора по УВР
6	Проведение собеседования администрации школы, учителей, классных руководителей с родителями слабоуспевающих обучающихся.	1 раз в четверть	Зам.директора по УВР, ВР, соц.педагог
7	Проведение совета профилактики	1 раз в четверть	Зам.директора по ВР, соц.педагог
8	Организация работы по прохождению ПМПК (при устойчивой неуспеваемости)	В течение года	Классные руководители
9	Организация работы по ликвидации академической задолженности обучающихся	Сентябрь+ 1 раз в четверть	Зам.директора по УВР
10	Организация коррекционных занятий в рамках деятельности школьного психолога/логопеда	В течение года	Зам.директора по ВР , Классные руководители

### III. ПРОФИЛИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Утверждение программ элективных курсов, курсов внеурочной деятельности	сентябрь	директор
2	Анализ планов классных руководителей по профориентации	сентябрь	Зам. Директора по ВР
3	Оформление уголка в 9 классе «Предпрофильная подготовка»	октябрь	Классный руководитель
4	Входное анкетирование обучающихся 9 класса по выбору профильного класса и профессии	ноябрь	Классный руководитель, психолог
5	Участие в олимпиадах, конкурсах, проектной деятельности на всех этапах проведения	в течение года	Учителя, классный руководитель
6	Участие в сетевых профориентационных проектах	в течение года	Учителя-предметники
7	Организация и проведение он-лайн уроков «ПроеКТОрия», «Шоу профессий»	в течение года	Ответственный координатор
8	Ранняя профориентация обучающихся 7-8 классов через участие в проекте «Билет в будущее»	в течение года	Классный руководитель, психолог
9	Методическая помощь педагогам по подготовке программ элективных курсов и методических разработок	декабрь-апрель	Зам. директора по УВР
10	Предварительный опрос обучающихся 9 класса по теме: «Продолжение образования после 9-го класса»	январь	Классный руководитель
11	Изучение потребностей и склонностей обучающихся 8-9 классов	январь-апрель	Классные руководители
12	Оформление Портфолио достижений обучающихся 9 класса	в течение года	Классный руководитель
13	Родительское собрание в 9 классе « Как выбрать профиль обучения?»	март	Классный руководитель
14	Анкетирование обучающихся 9 класса по выбору профильных классов и элективных курсов	март-апрель	Классный руководитель
15	Подготовка информационно-аналитических материалов (подведение итогов предпрофильной подготовки)	май –июнь	Зам. директора по УВР
16	Комплектование 10 класса в соответствии с образовательными запросами обучающихся, их родителей, результатами ОГЭ	август	Директор
17	Сбор данных о трудоустройстве выпускников	август	Классный руководитель
18	Заключение в ВУЗах договоров о сетевом взаимодействии по профориентационной работе с обучающимися старших классов	В течение года	Директор

## План профориентационной работы МБОУ СОШ №1 г.Скопина

№ п/п	Мероприятие	Кол-во ак. ч.	Классы-участники, уровень профминимума	Ответственный сотрудник	Дата проведения
1	Курс занятий «Россия – мои горизонты» (Направление «Внеурочная деятельность»)	34	все классы	Сулова С.М. Классные руководители	с 01.09.2023 по 31.05.2024
6 классы					
1	Родительское собрание «Взаимодействие с родителями» (Направление «Взаимодействие с родителями»)	2	6А,6Б	Петрук Н.С. Акимова Е.Е.	Октябрь 2023г.
2	Профильный модуль в предмете «География»	2	6А,6Б	Акимова Е.Е.	Апрель 2024г.
3	Направление «Практико-ориентированный модуль» Профпробы «Робототехника»	2	6А,6Б	Петрук Н.С.	Январь 2024г.
4	Экскурсия в Пожарную часть №39 ГКУ Ряз.области «Противопожарно-спасательная служба»	2	6А,6Б	Петрук Н.С. Акимова Е.Е.	с 01.09.2023 по 31.05.2024
7 классы					
1	Родительское собрание «Взаимодействие с родителями» (Направление «Взаимодействие с родителями»)	2	7А, 7Б	Грачева Ю.В. Васильева А.В.	Октябрь 2023г.
2	Профильный модуль в предмете Черчение	2	7А, 7Б	Погорелова Р.И.	Ноябрь 2023г.
3	Направление «Практико-ориентированный модуль» Профпробы «Компьютерная графика. Черчение»	2	7А, 7Б	Грачева Ю.В. Погорелова Р.И.	Февраль 2024г.
4	Экскурсия АО «Скопинская швейная фабрика»	2	7А, 7Б	Грачева Ю.В. Васильева А.В.	с 01.09.2023 по 31.05.2024
5	Работа на портале «Билет в будущее»	34	7А – осн.ур.	Зотова Т.В.	В течение года
8 классы					
1	Родительское собрание «Взаимодействие с родителями» (Направление «Взаимодействие с родителями»)	2	8А, 8Б	Севагина Е.Ю. Герасева Т.А.	Октябрь 2023г.

№ п/п	Мероприятие	Кол-во ак. ч.	Классы-участники, уровень профминимума	Ответственный сотрудник	Дата проведения
2	Профильный модуль в предмете Биология	2	8А, 8Б	Савина И.Е.	Апрель 2024г.
3	Направление «Практико-ориентированный модуль» Профпробы «Технология обработки материалов и пищевой продукции»	2	8А, 8Б	Егорова Г.А. Абрамов С.И.	Март 2024г.
4	Экскурсия ГБУ РО «Скопинская районная ветеринарная станция»	2	8А, 8Б	Севагина Е.Ю. Герасева Т.А	с 01.09.2023 по 31.05.2024
5	Работа на портале «Билет в будущее»	34	8Б – осн.ур.	Зотова Т.В.	В течение года
9 классы					
1	Родительское собрание «Взаимодействие с родителями» (Направление «Взаимодействие с родителями»)	2	9А, 9Б	Сичинава Ж.Л. Савина И.Е.	Октябрь 2023г.
2	Профильный модуль в предмете Химия	2	9А, 9Б	Суслова С.М.	Апрель 2024г.
3	Направление «Практико-ориентированный модуль» Профпробы «Производство и технологии»	2	9А, 9Б	Егорова Г.А. Абрамов С.И.	Сентябрь 2023г.
4	Экскурсия ОАО «СААЗ Комплект»	3	9А, 9Б	Сичинава Ж.Л. Савина И.Е.	с 01.09.2023 по 31.05.2024
10 классы					
1	Родительское собрание «Взаимодействие с родителями» (Направление «Взаимодействие с родителями»)	1	10А	Густова Е.С.	Октябрь 2023г.
2	Профильный модуль в предмете Физика	1	10А	Петрук Н.С.	Апрель 2024г.
3	Профорientационная игра «Кто хочет стать фармацевтом?»	2	10А	Суслова С.М.	Декабрь 2023 г.
4	Направление «Практико-ориентированный модуль» Профпробы «Производство и технологии»	1	10А	Григорьева Е.И.	Октябрь 2023г.
5	Экскурсия ООО «Скопинский фармацевтический завод»	3	10А	Густова Е.С.	с 01.09.2023 по 31.05.2024
11 классы					



<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Кол-во ак. ч.</b>	<b>Классы-участники, уровень профминимума</b>	<b>Ответственный сотрудник</b>	<b>Дата проведения</b>
1	Родительское собрание «Взаимодействие с родителями» (Направление «Взаимодействие с родителями»)	1	11А	Васильева Е.В.	Октябрь 2023г.
2	Профильный модуль в предмете Информатика	1	11А	Васильева А.В.	Январь 2024г.
3	Направление «Практико-ориентированный модуль» Профпробы «Производство и технологии»	1	11А	Григорьева Е.И.	Декабрь 2023г.
4	Экскурсия ООО «Скопинский фармацевтический завод»	3	11А	Васильева Е.В.	с 01.09.2023 по 31.05.2024

#### IV. РАЗВИТИЕ ИНФОРМАТИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОСТРАНСТВА

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Организационная работа</b>			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, элективные курсы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	зав. кабинетом информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	зав. кабинетом информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет, системе «БАРС»	в течение года	Координатор системы
5	Планирование графика работы кабинета информатики в урочное и внеурочное время	сентябрь	зав. кабинетом информатики
<b>Методическая работа</b>			
1	Изучение методических материалов на сайтах ФЦОР, ЕКЦОР, ЦОК	постоянно	руководители МО
2	Методические заседания по теме «Информатизация в современной образовательной среде»	январь-февраль	руководители МО
3	Консультация по заполнению электронного журнала в системе «БАРС»	октябрь-декабрь	координатор
4	Использование возможности сети Интернет по подготовке обучающихся к ЕГЭ	по плану МО	учителя-предметники
5	Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей.	По плану МО	руководители МО
6	Участие школьников в дистанционных олимпиадах, сетевых образовательных проектах (Учи.ру, РЭШ, Финансовая грамотность, Праволимп, ЦОК, Яндекс-учебник и т.п.)	в течение года	учителя-предметники
7	Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ по предметам	в течение года	учитель информатики, учителя-предметники

8	Пополнение копилки презентационных уроков и внеклассных мероприятий	в течение года	учитель информатики, учителя-предметники
9	Пополнение электронной методической базы уроков в целях возможной организации дистанционного обучения	в течение года	учителя-предметники
<b>Информационная работа</b>			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта своевременное размещение информации на странице новостей	ежемесячно	Координатор сайта, Зам.директора по ВР
2	Обеспечение работы автоматизированной информационной системы «БАРС. Web-электронная школа»	в течение года	координатор
3	Компьютерный мониторинг качества знаний (в рамках промежуточной аттестации)	в течение года	учителя-предметники
4	Функционирование школьной группы в социальной сети «ВКонтакте»	в течение года	Замдиректора по ВР, классные руководители
<b>Профориентационная работа</b>			
1	Компьютерные он-лайн профориентационные тестирования и иные виды диагностик	в течение года	Психолог
2	Профориентационные он-лайн уроки для обучающихся 7-11 классов (ПроеКТОрия, уроки финансовой грамотности, «Шоу профессий», уроки ИТ-знаний и т.п.)	в течение года	Ответственный координатор
3	Профориентационные он-лайн конкурсы и мероприятия	в течение года	Ответственный координатор
<b>Аппаратное и программное обеспечение процесса информатизации ОУ</b>			
1	Проведение инвентаризации оборудования, обновление инвентарных ведомостей	декабрь	учитель информатики
2	Организация технического обслуживания (замена расходных запчастей, заправка картриджей, установка программного продукта и др.).	в течение года	Замдиректора по АХР, лаборант
3	Оснащение учебных кабинетов обновленным и дополнительным оборудованием	в течение	директор

		года	
4	Оснащение учебных кабинетов оборудованием для ППЭ	в течение года	директор
5	Организация функционирования элементов ЦОС школы	в течение года	лаборант
<b>Анализ и контроль</b>			
1	Документооборот электронной почты	постоянно	администрация
2	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация
3	Своевременность заполнения электронных мониторингов	ежемесячно	зам.директора по УВР
4	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе.	июнь	директор
5	Контроль за использованием технических средств за рамками образовательного процесса	в течение года	администрация
6	Мониторинг материально-технических и методических условий и возможностей для осуществления дистанционного обучения	в течение года	администрация

## V. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА КАЧЕСТВОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

### План внутришкольного контроля за УВП в начальной школе в 2023-2024 учебном году

№	Объекты, содержание контроля	Направления контроля	Цели контроля	Вид контроля	Методы контроля	Рабочая группа	Итоги
Август							
1.	Комплектование первых классов	Контроль выполнения всеобуча.	Определение результатов комплектования классов	Диагностический	Работа со списками	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора
2.	Обеспеченность учебниками. Согласование рабочих программ по предметам, рабочих программ обучения на дому.	Контроль выполнения требований гос. образовательного стандарта	Проверка наличия учебников. Составление списка программно-методического обеспечения учебного процесса в начальной школе. Анализ соответствия рабочих программ ФГОС	Предупредительный	Собеседование с учителями, библиотекарем	Зам. директора по УВР  Учителя начальных классов	Совещание при зам. директора.  Список учебников
Сентябрь							
1.	Работа с персональными данными	Контроль состояния внутришкольной	Правильность и качество оформления личных дел	Тематический	Проверка личных дел обучающихся.	Зам. директора по УВР	Рассмотрение результатов проверки на

	обучающихся	документации	первоклассников. Оценка качества заполнения персональных данных, листа здоровья.		Проверка журналов. Собеседование	Классные руководители	совещании при зам. директора.
2.	Организация внеурочной деятельности.	Контроль реализации внеурочной деятельности.	Анализ соответствия программам. Составление расписания.	Обзорный	Проверка документации. Собеседование.	Зам. директора по УВР	Индивидуальные консультации.
3.	Определение направлений методической работы	Контроль методической работы и повышения квалификации учителей.	Определение основных целей и задач работы учителей начальной школы.	Обзорный	Собеседование	Зам. директора по УВР	Обсуждение на заседании ШМО
4.	Единые требования по ведению тетрадей, оформлению журналов ВД.	Контроль условий организации УВП	Инструктаж	Предупредительный	Проверка, собеседование.	Зам. директора по УВР	Обсуждение на заседании ШМО
5.	Организация работы по соблюдению ступенчатого режима обучения первоклассников.	Контроль состояния работы с педкадрами	Инструктаж, выявление проблем.	Предупредительный	Собеседование; посещение 4-х уроков в 1 классах	Зам. директора по УВР.	Консультации, посещение уроков
Октябрь							
1.	Стартовые проверочные работы. Проверка техники чтения	Мониторинг учебных достижений обучающихся	Выявление уровня сформированности знаний за предыдущий год обучения.	Текущий	Контрольные работы. Проверка техники чтения.	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора Справка

2.	Деятельность педагогов 1-4 классов по реализации требований системно-деятельностного подхода к организации УВП	Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения требований ФГОС нового поколения содержания общего образования	Изучение педагогической деятельности учителей 1-4 классов по реализации системно-деятельностного подхода к организации УВП	Обзорный	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Собеседование
3.	Условия для адаптации первоклассников	Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения требований ФГОС в 1 классах	Создание максимально комфортных условий для осуществления учебного процесса	Фронтальный	Посещение уроков. Собеседование. Психологическое исследование	Зам. директора по УВР Психолог	Рассмотрение результатов проверки на заседании ШМО. Справка
Ноябрь							
1.	Проверка состояния дневников учащихся 2-4 х классов	Контроль состояния внутришкольной документации	Система работы классного руководителя	Текущий	Проверка дневников	Зам. директора по УВР	Индивидуальные консультации
2.	Проверка организации работы с обучающимися по адаптированным рабочим программам.	Контроль состояния преподавания предметов	Изучение деятельности педагогов осуществляющих обучение на дому.	Персональный	Посещение уроков, собеседование с родителями обучающихся.	Зам. директора по УВР	Индивидуальные рекомендации Справка
3.	Организация и проведение предметной недели	Внеклассная работа по предмету	Формирование учебно-познавательного интереса у учащихся Стимулирование	Текущий	Посещение внеклассных мероприятий	Зам. директора по УВР Учителя начальных	Заседание ШМО

			познавательного интереса учащихся			классов	
4.	Проверка состояния тетрадей (1-4 классов)	Контроль состояния внутришкольной документации	Система проверки классных и домашних работ. Соблюдение требований к ведению тетрадей.	Фронтально-обзорный	Просмотр тетрадей	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора
Декабрь							
1.	Контроль состояния преподавания курса «ОРКСЭ.»	Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения требований ФГОС	Диагностика оптимизации методов и средств обучения	Тематический	Проверка журналов. Посещение и анализ уроков	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора
2.	Контроль состояния усвоения программного материала по итогам I полугодия (2-4 класс)	Контроль качества обучения	Выявление уровня усвоения программного материала за I полугодие	Итоговый	Контрольные работы. Проверка техники чтения	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора Справка
3.	Подведение итогов работы воспитателей ГПД и руководителей ВД.	Контроль за состоянием воспитательной работы и внеурочной деятельности	Система работы	Итоговый	Собеседование Изучение документации	Зам. директора по УВР	Справка Заседание ШМО
4.	Проведение новогодних праздников и планирование работы на зимних	Внеклассная работа с детьми	Планирование новогодних мероприятий и каникул Всестороннее	Текущий	Собеседование	Зам. директора по УВР Зам. директора по	Собеседование



	каникулах		развитие учащихся			ВР Классные руководители	
Январь							
1.	Проверка деятельности педагогов по темам самообразования	Контроль работы педагогических кадров	Реализация педагогами темы самообразования на практике	Тематический	Посещение уроков. Собеседование	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора
2.	Контроль состояния преподавания предметов ИЗО, музыка, физкультура	Контроль состояния преподавания предмета и выполнения требований государственного стандарта	Использование современных технологий и их результативность на уроке	Фронтально-обзорный	Посещение уроков. Собеседование	Зам. директора по УВР	Справка Индивидуальные рекомендации.
Февраль							
1.	Контроль состояния преподавания предметов в 4х классах	Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения требований гос. стандарта	Выявление уровня сформированности предметных, метапредметных и личностных результатов обучения школьников	Фронтально-обзорный	Тестирование	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора
2.	Выполнение практической части программ	Контроль состояния преподавания и выполнения госпрограмм	Система проведения контрольных и творческих работ	Тематический	Анализ документации. Собеседование	Зам. директора по УВР	Индивидуальные рекомендации
3.	Сформированность ЗУН обучающихся 2-4 классов	Контроль состояния преподавания	Система индивидуальной работы с	Итоговый.	Посещение уроков. Беседы с учащимися, их	Зам. директора по УВР	Справка

	учебных предметов и выполнения требований ФГОС	обучающимися, испытывающими затруднения в усвоении программного материала		родителями		
Март						
1. Формирование познавательных УУД на уроках в 1-2 классах	Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения требований ФГОС	Изучение педагогической деятельности учителей 1-2 классов по формированию УУД	Персональный	Посещение уроков. Собеседование	Зам. директора по УВР	Индивидуальные рекомендации
Апрель						
1. Готовность учащихся 4 классов к продолжению обучения в классах основной школы	Региональный мониторинг учебных достижений обучающихся ВПР	Выявление уровня усвоения предметных ЗУН и готовности учащихся 4-х классов к продолжению образования в 5-х классах	Фронтальный	Контрольные работы.	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре Справка
2. Учебные достижения учащихся 1-3-х классов	Мониторинг учебных достижений обучающихся	Анализ сформированности умения использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности	Итоговый	Контрольные работы	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора. Справка
Май						
1. Проверка деятельности педагогов по	Контроль состояния внутришкольной	Оценка качества оформления, заполнения	Фронтально-обзорный	Проверка документов	Зам. директора по УВР	Собеседование

	соблюдению требований к оформлению школьной документации (личные дела, электронные журналы)	документации					
2.	Контроль качества усвоения программного материала в соответствии с требованиями стандарта в 1-4 классах	Мониторинг учебных достижений	Выявление уровня сформированности навыков чтения	Итоговый	Проверка техники чтения	Зам.директора по УВР	Обсуждение на ШМО Справка
3.	Анализ работы за год. Составление предварительного плана на 2021-2022 уч. год. (Основные задачи)	Контроль условий организации УВП	Выявление и предупреждение возникновения профессиональных затруднений	Фронтальный		Зам. директора по УВР	Обсуждение на кафедре
В течение года							
1.	Май-июнь. Комплектование 1-х классов на 2021-2022 учебный год			Тематический	Работа с д\с., работа с родителями будущих первоклассников	Зам. директора по УВР	

**План внутришкольного контроля за УВП в основной и средней школе в 2023-2024 учебном году**

Сроки	Класс	Цель проверки	Вид и формы контроля	Ответственные	Итог
сентябрь					
1 неделя	1-11	Проверка соблюдения санитарно-гигиенических норм ОТ и ТБ	Рейды	администрация	Совещание
1 неделя	1-11	Мониторинг охвата всеобучем	<i>Фронтальный</i> Отчёты классных руководителей	Администрация, социальный педагог	Совещание при директоре
1 неделя	1-11	Рабочие программы и приложения к ним (календарно-тематическое планирование)	<i>Обзорный</i> проверка и утверждение	Зам. директора по УВР	Приказ
1-2 неделя	5-11	Мониторинг результатов ликвидации академической задолженности по предметам	<i>Проведение контрольных работ</i>	Зам. директора по УВР	Приказ
2 неделя	1-11	Планы воспитательной работы классных руководителей	<i>Обзорный</i> проверка и утверждение	Зам. директора по ВР	Приказ
2-4 неделя	5,10	Изучение степени адаптации обучающихся 5, 10 классов	<i>Обзорный</i> Наблюдение, анкетирование	Администрация	ШМО
4 неделя	1-11	Журналы инструктажей по ОТ и ТБ	<i>Персональный</i> просмотр журналов	Зам. директора по ВР	Инд. рекоменд.
4 неделя	11	Контроль работы по подготовке инд.проектов обучающимися	<i>Предзащита проектов</i>	Зам. директора по УВР	Инд. рекоменд.
3-4 неделя	5-9	Мониторинг работы педагогов с результатами оценочных процедур	<i>Тематический</i>	Руководители ШМО	ШМО
3-4 неделя	5-11	1-й (школьный) этап всероссийской олимпиады	<i>Тематический</i> работа с одарёнными детьми	Зам. директора по УВР	приказ, справка

		школьников ( <i>начало</i> )			
4 неделя	5-11	Мониторинг посещаемости внеурочных занятий	<i>Тематический</i> собеседование, наблюдение,	Зам. директора по УВР	Собеседование с учителями
<b>октябрь</b>					
1 неделя	5-10	Контроль посещаемости занятий доп.образования в рамках работы Центра «Точка роста»	Тематический собеседование, наблюдение,	Координатор Центра	Собеседование с учителями
2-3 неделя	2-11	Посещаемость занятий и успеваемость детей «группы риска»	собеседование, наблюдение, проверка документации	Социальный педагог	Собеседование с учителем
1-4 неделя	5-11	1-й (школьный) этап всероссийской олимпиады школьников ( <i>продолжение</i> )	<i>Тематический</i> работа с одарёнными детьми	Зам. директора по УВР	приказ, справка
1-4 неделя	6-11	Контроль проведения внеурочных занятий «Россия – мои горизонты»	<i>Тематический</i> посещение занятий, собеседование	Зам. директора по УВР	Собеседование с учителем
4 неделя	5-11	Проверка заполнения электронного журнала, журналов внеурочной деятельности	<i>Обзорный</i> состояние журналов	Зам. директора по УВР, координатор	формирование архива
<b>ноябрь</b>					
2 неделя		Мониторинг подготовки к муниципальному этапу ВсОШ	<i>Тематический</i> работа с одарёнными детьми	Зам. директора по УВР	Инд.рекомендации
3 неделя	10	Состояние преподавания обществознания в школе	<i>Тематический</i> посещение уроков, собеседование	Зам. директора по УВР	Собеседование с учителем
3 неделя	11	Подготовка учащихся к итоговому сочинению	<i>Тематический</i> собеседование, наблюдение,	Зам. директора по УВР	Собеседование с учителем
3-4 неделя	5-11	2-й (муниципальный) этап всероссийской олимпиады	<i>Тематический</i> работа с одарёнными детьми	Зам. директора по УВР	Справка

		школьников ( <i>начало</i> )			
<b>декабрь</b>					
1-2 неделя	1-11	Мониторинг посещаемости и опозданий на учебные занятия	<i>Обзорный</i> наблюдение, анализ результатов	Зам. директора по ВР	Справка
1-2 неделя	8-9	Состояние преподавания обществознания в школе	<i>Тематический</i> посещение уроков, собеседование	Зам. директора по УВР	Собеседование с учителем
3-4 неделя	1-11	Выполнение рабочих программ за 1-е полугодие	<i>Обзорный</i> проверка документации	Зам. директора по УВР	Справка
4 неделя	1-11	Проверка заполнения электронного журнала, журналов внеурочной деятельности, индивидуального обучения	<i>Обзорный</i> объективность и своевременность выставления отметок за четверть, полугодие	Зам. директора по УВР, координатор	Индивидуальные беседы Формирование архива
1-4 неделя	5-11	2-й (муниципальный) этап всероссийской олимпиады школьников ( <i>продолжение</i> )	<i>Тематический</i> работа с одарёнными детьми	Зам. директора по УВР	Справка
<b>январь</b>					
3-4 неделя	8-9	Состояние преподавания географии в школе	<i>Тематический</i> посещение уроков, собеседование	Зам. директора по УВР	Собеседование с учителем
3 неделя	10-11	Своевременность выставления оценок за 1 полугодие в дневники, оповещение родителей об итогах 1 полугодия. Связь с родителями посредством дневника.	<i>Обзорный</i> своевременная проверка классными руководителями	Зам. директора по ВР	Справка
4 неделя	9	Контроль за подготовкой к выполнению заданий итогового собеседования	<i>Персональный</i> посещение уроков, собеседование	Зам. директора по УВР	МС
4 неделя	1-4	Контроль за проведением	<i>Персональный</i>	Зам. директора по по	Инд. беседы

		индивидуальных занятий с учащимися	посещение уроков, собеседование	УВР, зам. директора по нач.школе	
<b>февраль</b>					
2-3 неделя	10-11	Контроль за проведением занятий по индивидуальному проектированию	<i>Персональный</i> посещение уроков, занятий	Зам. директора по ВР	Собеседование
4 неделя		Контроль за деятельностью ШМО учителей-предметников	<i>Персональный</i> Выполнение плана работы, оформление протоколов	Зам. директора по УВР	Инд.беседы
3-4 неделя	7	Состояние преподавания в школе вероятности и статистики	<i>Тематический</i> посещение уроков, собеседование	Зам. директора по УВР	Собеседование
<b>март</b>					
1-2 неделя	11	Контроль за объективностью проведения и оценивания ВПР в 11 классах	<i>Тематический</i> посещение уроков, анализ отчетов педагогов	Зам. директора по УВР	Оформление отчетов о выполнении заданий ВПР в системе ФИС ОКО
3-4 неделя	1-11	Контроль за организацией воспитательной деятельности в классных коллективах	<i>Тематический</i> Посещение мероприятий, класс. часов	Зам. директора по ВР	Справка
4 неделя	1-11	Проверка заполнения электронного журнала	<i>Обзорный</i> просмотр состояния	Зам. директора по УВР, координатор	Инд. рекоменд., формирование архива
<b>апрель</b>					
1-4 неделя	9,11	Контроль за проведением родительских собраний	<i>Персональный</i> посещение, протоколы	Зам. директора по ВР	Справка
1-4 неделя	5-8	Подготовка и проведение диагностических работ ВПР	<i>Тематический</i> <i>Диагностические работы</i>	Зам. директора по УВР	Инд. рекомендации
1-4 неделя	5-8	Контроль за объективностью проведения	<i>Тематический</i> посещение уроков, контроль	Зам. директора по УВР	Оформление отчетов о

		и оценивания ВПР в 5-8 классах	работы комиссий по проверке ВПР, анализ отчетов педагогов		выполнении заданий ВПР в системе ФИС ОКО
1-4 неделя	10-11	Мониторинг подготовки к ОГЭ/ЕГЭ	<i>Персональный</i> посещение уроков, собеседование	Зам. директора по УВР	Инд. Рекомендации Аналитические отчеты учителей
<b>май</b>					
1 неделя	10	Проверка и утверждение экзаменационного материала для промежуточной аттестации	<i>Тематический</i> подготовка к экзаменам	Зам. директора по УВР	Инд. беседы
3-4 неделя	5-8, 10	Промежуточная аттестация школьников	<i>Обобщающий</i> экзамены	Зам. директора по УВР	Аналитический отчет (в структуре анализа работы школы за уч.год)
4 неделя	1-11	Выполнение рабочих программ	<i>Обзорный</i> проверка документации	Зам. директора по УВР	Справка
4 неделя	1-11	Проверка заполнения электронного журнала	<i>Обзорный</i> просмотр состояния	Зам. директора по УВР	Справка, формирование архива
2-4 неделя	9,11	Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к Г(И)А	<i>Обзорный</i> просмотр состояния	Зам. директора по УВР	Инд. рекомендации
<b>июнь</b>					
1-3 неделя	9, 11	Государственная (итоговая) аттестация	<i>Итоговый</i> экзамены	Зам. директора по УВР	Аналитический отчет (в структуре анализа работы школы за уч.год)
2 неделя	1-11	Ведение документации	<i>Обзорный</i> просмотр	Администрация	Инд. рекоменд.
1-4 неделя	1-8,10	Организация летнего отдыха	<i>Фронтальный</i> работа лагеря	Зам. директора по ВР	Справка



## VI. РЕАЛИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ

<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки исполнения</i>	<i>Ответственный</i>
<b>Организационно-педагогическая деятельность</b>		
Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава.	В течение года	Директор
Продолжить работу по формированию банка нормативно-правовых документов, соответствующих закону «Об образовании в РФ», обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ	В течение года	Администрация, руководители МО
Разработать локальные акты и внести изменения и дополнения в локальные акты адекватно изменениям, происходящим в деятельности школы.	В течение года	Администрация
Обсудить и утвердить план методической работы школы, планы кафедр, элективных курсов, рабочих программ учебных курсов и дисциплин.	Август	Администрация
Провести диагностику педагогических затруднений учителя по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ, ИС-11, ИС-9 и осуществить работу по их устранению.	Ноябрь-декабрь	Администрация, руководители МО
Осуществлять мониторинг выполнения учебных программ	Декабрь, май	Зам. директора по УВР, руководители МО
<b>Работа с кадрами</b>		
<b>Повышение квалификации</b>		
Формирование базы данных по прохождению курсовой подготовки педагогами школы	Сентябрь-октябрь	Зам. директора УВР Руководители МО
Формирование перспективного плана повышения квалификации педагогов школы	сентябрь	Зам. директора УВР
Оформление заявки на прохождение курсов повышения квалификации, краткосрочных, модульных, дистанционных курсов	По мере необходимости	Зам. директора УВР
Составление отчетов по прохождению курсов	По мере необходимости	Руководители МО
Формирование базы данных по самообразованию педагогов (работа над методической темой: сроки, обобщение опыта).	Сентябрь-октябрь	Руководители МО

Организация участия педагогов в конкурсах муниципального, регионального, федерального уровней	В течение года	Администрация Руководители МО
Организация участия педагогов в городских и областных семинарах, вебинарах, конференциях	В течение года	Администрация Руководители МО
Создание условий для распространения опыта работы учителей через публикации в предметных журналах, Интернет-ресурсах и др.	В течение года	Руководители МО
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
<b>Аттестация педагогических работников</b>		
Знакомство педколлектива с нормативными документами по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников	Сентябрь	Зам. дир. по УВР
Формирование базы данных по аттестации педагогов	Сентябрь	Руководители ШМО
Составление плана-графика сроков аттестации педагогов	Сентябрь	Зам. дир. по УВР
Инструктивно-методические совещания по процедурам и формам прохождения аттестации	Октябрь	Руководители МО
Знакомство педагогов с новыми формами аттестации, участие в апробациях	Декабрь-апрель	Руководители МО
Проведение экспертизы профессиональной компетенции и результатов педагогической деятельности аттестуемого на соответствие занимаемой должности	В течение года	Экспертная группа АК
Заслушивание председателей экспертных групп с результатами экспертизы каждого аттестуемого на соответствие занимаемой должности (экспертное заключение), подготовка необходимой документации	В течение года	Председатель АК
Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению аналитической справки о результатах профессиональной деятельности	В течение года	Руководители МО
Формирование предварительного списка работников, аттестующихся на высшую и первую квалификационные категории, на соответствие должности в 2024-2025 уч.году.	Июнь	Зам. Директора по УВР
<b>Работа с молодыми специалистами, с вновь прибывшими учителями</b>		

Первоначальная работа с молодыми специалистами и прибывшими учителями. - знакомство с традициями школы; - выбор темы по самообразованию; - практикум по разработке рабочих программ по предмету; - самоанализ урока; - использование ЭОР в преподавании предмета; - портфолио учителя; - выявление профессиональных затруднений учителя	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Консультации молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществление методического сопровождения данных категорий работников	В течение года	Администрация Руководители МО
Организация наставничества молодых специалистов	Сентябрь	Администрация
Организация посещения уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Администрация Руководители МО
Организация и посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег	В течение года	Руководители МО
<b>Работа творческих групп педагогов</b>		
<b>Временное творческое объединение по реализации программы «Одаренные школьники»</b>		Руководители МО
Составление проекта плана занятий с одаренными детьми, плана работы по проектно-исследовательской деятельности на предстоящий учебный год	сентябрь	Учителя-кураторы
Организация и проведение школьных предметных олимпиад	По графику в течение года	Зам. директора по УВР Руководители МО
Организация и проведение школьных конкурсов	В течение года	Замдиректора по УВР, ВР
Организация участия обучающихся в городских (областных) конкурсах, конференциях и т.п.	В течение года	Зам директора по УВР, ВР
Систематизация нормативной базы по работе с одаренными школьниками	1 полугодие	Руководители МО
Формирование состава детских творческих объединений: «Орлята России», «Школьное	1 четверть	Зам директора по ВР,

правительство», «СмиД», волонтерский отряд «Данко», отряд «Юнармия», РДДМ		вожатая
Организация и проведение школьной конференции «Горизонты открытий»	2 полугодие	Зам. директора по УВР
Формирование банка данных по одаренным детям	Октябрь-март	Руководители МО
Привлечение школьников к внеклассным мероприятиям в рамках школьных предметных недель, интеллектуальных марафонов	В течение года	Руководители МО
Организация предзащиты и защиты результатов выполнения индивидуальных проектов обучающимися 11 класса	Сентябрь, март	Зам директора по УВР
Организация выставки работ одаренных детей	В рамках предметных недель	Руководители МО
Организация и реализация дополнительных общеобразовательных программ в рамках работы Центра «Точка роста»	В течение года	Координатор Центра
Организация награждения учащихся по итогам работы за учебный год	Май	Администрация
Обеспечение открытость информации на сайте школы	В течение года	Координатор сайта
<b>Методические советы</b>		
1. Анализ методической работы за 2022/2023 учебный год. 2. Обсуждение планов работы МС, кафедр на 2023/2024 учебный год. 3. Обсуждение скорректированных рабочих программ по предметам, программ элективных курсов и внеурочной деятельности.	Август	Зам. директора по УВР
1. Подготовка к муниципальному семинару учителей начальных классов 2.Итоги школьного этап ВсОШ 3.Подготовка к итоговому сочинению 4. Итоги 1 четверти.	Ноябрь	Зам. директора по УВР
1.Итоги муниципального этапа ВсОШ 2.Подготовка к выпускным экзаменам учащихся, система работы с КИМами, бланками ответов.	Декабрь	Зам. директора по УВР
1. Подготовка учащихся 9 класса к выполнению заданий устной части ОГЭ по русскому языку 2. Подготовка к проведению защиты результатов выполнения индивидуальных проектов (11 класс). 3. Итоги 2 четверти.	Январь	Зам. директора по УВР

1. Итоги 3 четверти. 2. Обсуждение плана подготовки и проведения школьной конференции «Горизонты открытий»	Март	Зам. директора по УВР
1.Итоги методической работы школы за второе полугодие, год. 2.Подведение итогов аттестации, курсовой системы повышения квалификации пед.кадров школы за 2023/2024 учебный год. 3.Итоги мониторинга учебного процесса за год.	Май	Зам. директора по УВР
<b>Методические семинары</b>		
Развитие творческого потенциала личности младшего школьника через организацию урочной и внеурочной деятельности в условиях реализации ФГОС НОО	Ноябрь	Администрация, Руководители ШМО
<b>Работа ШМО</b>		
Формирование банка данных о методической, контрольно-диагностической и информационно-аналитической работе. Портфолио учителя.	Август-сентябрь	Руководители ШМО
Задачи по обеспечению объективного оценивания качества образовательного процесса. Использование разнообразных форм и методов организации учебной деятельности. Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год, организация его выполнения: 1. Обсуждение рабочих программ учителей на 2023/2024г. 2. Анализ результатов экзаменов. Итоги учебной работы за 2022-2023уч.г.	Август-сентябрь	Руководители ШМО
Обзор нормативных документов Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках подготовки к предметным декадам.	Сентябрь-октябрь	Руководители ШМО
Анализ результатов ГИА – 2023, формирование образовательных траекторий	Сентябрь	Руководители ШМО
Выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Контроль за исполнением учителями-предметниками нормативно-правовой основы образовательного процесса	В течение года	Руководители ШМО
Организация различных форм наставничества («учитель- учитель», «учитель – ученик», «ученик – ученик»)	В течение года	Руководители ШМО
Подготовка учащихся к промежуточной аттестации, итоговому сочинению, собеседованию, Г(И)А -2024	В течение года	Руководители ШМО

Анализ результатов ВПР в 4-8, 11 классах (весенний период)	апрель	Руководители ШМО
Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2024/2025г.	Май - июнь	Руководители ШМО

## VII. Развитие воспитательной системы школы

### 7.1. Мероприятия по охране жизни и здоровья учащихся

**Задачи:** совершенствовать работу по предупреждению дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев; усилить работу по противопожарной безопасности учащихся; не допускать ухудшения состояния здоровья учащихся в период пребывания в школе, создать условия для формирования ЗОЖ.

№	Мероприятия	Срок (месяц)	Ответственный
<b>Мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма</b>			
1.	Тематические внеклассные мероприятия по безопасности дорожного движения. Изучение правил дорожного движения с учащимися школы.	в течение года	Кл.руководители, преподаватель-организатор ОБЖ
2.	Встреча с работниками ГИБДД.		зам. директора по ВР
3.	Родительские собрания по вопросам профилактики детского дорожно – транспортного травматизма.	в течение года	Кл.руководители, зам. директора по ВР
4.	Выставка детских рисунков по безопасности дорожного движения.	октябрь, апрель	зам. директора по ВР, учитель ИЗО.
5.	Конкурс «Безопасное колесо».	апрель	Преподаватель- организатор ОБЖ
6.	Совещание при директоре школы с повесткой «О работе классных руководителей по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма».	апрель	директор школы
<b>Противопожарные мероприятия</b>			
1.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима.	сентябрь	директор
2.	Проведение противопожарного инструктажа работников и учащихся школы.	в течение года	ответственный по ОТ
3.	Учения по эвакуации учащихся в случае возникновения пожара.	в течение года	преподаватель- организатор ОБЖ
4.	Обновление надписей и указательных знаков, ведущих к эвакуационным выходам.	сентябрь	ответственный по ОТ
5.	Контроль состояния пожарной безопасности в учебных помещениях и столовой.	в течение года	ответственный по ОТ
<b>Мероприятия по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев.</b>			

1.	Проведение совещания при директоре школы с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся».	сентябрь	директор
2.	Организация недели безопасности и месячника ГО.	сентябрь	Зам. директора по ВР
3.	Анализ состояния оборудования кабинета обслуживающего труда в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии.	в течение года	заведующие кабинетами
4.	Осуществление мер безопасности в учебных кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерской.	в течение года	заведующие кабинетами
5.	Соблюдение постоянных мер по безопасности и охране жизни детей (инструктажи).	в течение года	зам. директора по ВР, учителя
<b>Мероприятия по охране здоровья учащихся</b>			
1.	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся. Провести совещание по результатам уровня физического развития учащихся.	октябрь	учитель физкультуры
2.	Организация медицинского осмотра учащихся школы.	2 раза в год	директор, медицинские работники
3.	Диагностические исследования в 1, 5, 10 классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки.	октябрь, апрель	зам. директора по УВР
4.	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе. Проведение генеральных уборок школы.	в течение года	Коллектив школы
5.	Организация горячего питания школьников.	в течение года	директор, зам.директора по ВР
6.	Утверждение плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год.	сентябрь	учитель физкультуры
7.	Утверждение расписания занятий согласно санитарно-гигиеническим требованиям.	сентябрь	зам. директора по УВР
8.	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек у учащихся.	в течение года	Классные руководители зам. директора по ВР
9.	Организация школьного Наркоконтроля. Проведение единых классных часов «Скажем наркотикам «Нет»! Лекторий врача-нарколога.	в течение года	зам. директора по ВР
10.	Дни здоровья.	в течение года	учитель физкультуры
11.	Участие в президентских состязаниях, в спортивных соревнованиях «Береги	Ноябрь, март	учитель физкультуры

	здоровье молодежи»		организатор ОБЖ
--	--------------------	--	-----------------



## 7.2. Мероприятия по организации воспитательной работы в школе

№	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Утверждение плана воспитательной работы на учебный год	сентябрь	зам. директора по ВР
2.	Назначение классных руководителей для 1-11 классов.	сентябрь	директор
3.	Утверждение планов воспитательной работы классных руководителей.	сентябрь	зам. директора по ВР
4.	Утверждение плана работы кафедры классных руководителей.	сентябрь	директор
5.	Открытые воспитательные мероприятия и тематические дни	в течение года	зам. директора по ВР, организатор, преподаватель ОБЖ, вожатая
6.	Утверждение плана работы библиотеки. Контроль за проведением библиотечных уроков, уровнем читательского кругозора школьников.	сентябрь	Библиотекарь, зам. директора по УВР
7.	Общешкольные линейки.	в течение года	администрация
8.	Контроль за проведением классных часов, воспитательных мероприятий.	в течение года	зам. директора по ВР
9.	Составление социального паспорта школы, планов работы с детьми различных категорий.	сентябрь	зам. директора по ВР, социальный педагог, кл. руководители
10.	Организация работы Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних, утверждение плана работы на новый учебный год.	в течение года сентябрь	зам. директора по ВР, социальный педагог
11.	Организация экскурсионной работы.	в течение года	зам. Директора по ВР, классные руководители
12.	Организация выставок детского творчества: газет и плакатов, рисунков, поделок.	в течение года	зам. директора по ВР, классные руководители

### 7.3. Подготовка учащихся к продолжению образования, трудовой деятельности, к жизни в семье и обществе:

**Задачи:** создать условия для успешной социализации выпускников школы; привитие навыков самообслуживания

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Работа по профориентации и предпрофильной подготовке учащихся. Разработка «дорожной карты» по профориентации.	в течение года август	администрация
2	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9 и 11 классов. Анализ продолжения образования выпускников.	август	классные руководители
3	Организация преподавания элективных курсов и факультативных курсов.	сентябрь	зам.директора по УВР
4	Составление плана работы по благоустройству пришкольной территории и закреплённой за школой территорией.	сентябрь	ответственный за пришкольный участок
5	Оформление уголка выпускника.	2 полугодие	классные руководители
6	Организация встреч учащихся с людьми разных профессий.	в течение года	зам.директора по ВР
7	Беседы на классных собраниях по бережному отношению к имуществу ученика, класса и школы.	в течение года	классные руководители
8	Привлечение учащихся школы к организации и проведению классных и школьных мероприятий.	в течение года	кл. руководители, зам.директора по ВР
9	Организация дежурства по столовой и по школе.	в течение года	кл. руководители
10	Координация работы школьного правительства. Утвердить план его работы.	в течение года	зам.директора по ВР, классные руководители

#### 7.4. Работа с родителями, общественностью.

Задача: создание единого образовательного пространства

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный.
1	Утверждение плана работы Управляющего Совета.	сентябрь	директор
2	Заключение договоров с родителями первоклассников, пятиклассников.	в течение года	директор
3	Планирование классными руководителями занятий всеобуча с родителями на учебный год.	сентябрь	заместитель директора по ВР, классные руководители
4	Общешкольные родительские собрания.	в течение года	администрация, классные руководители
6	Организация встреч с представителями разных профессий как помощь в профессиональной подготовке учащихся.	в течение года	зам. директора по ВР, классные руководители
7	Вовлечение родителей и представителей общественности в организацию внешкольной и внеклассной работы учащимися, в работу по предупреждению правонарушений, проведение культурно – массовых мероприятий.	в течение года	Администрация, классные руководители
8.	Планирование встреч с работниками полиции с целью профилактики первичных правонарушений, наркомании и других асоциальных явлений.	в течение года	администрация
9.	Организация работы Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних. Утверждение плана его работы.	в течение года	администрация
10.	Контроль учащихся, состоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних.	в течение года	Администрация, классные руководители
11.	Организация работы с родителями по вопросам организации горячего питания учащихся.	в течение года	директор кл. руководители
12.	Организация посещения семей учащихся, родители которых не занимаются воспитанием детей.	в течение года	Заместитель директора по ВР, Социальный педагог
13.	Организация работы с детьми, находящимися под опекой и опекунами.	в течение года	Социальный педагог, классные руководители.
14.	Организация работы Наркоконтроля совместно с родительским комитетом.	сентябрь	Заместитель директора по ВР, Классные руководители