

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

671615, Республика Бурятия, Баргузинский район, с. Уро, пер. Школьный, 2
тел.: (8-301-31)95-6-91; e-mail: school_uro@govrb.ru

Принят на заседании
Педсовета
Протокол № 8
от 30 августа 2023 г.

Утверждён
Приказ № 68
от «30» августа 2023 г.
Директор 
Ахсентьева Г.Л.



Годовой план работы школы на 2023-2024 учебный год

с. Уро, 2023 г.

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ 2023-2024 учебный год

Цель:

«Совершенствование качества образования, обновления содержания и педагогических технологий в рамках реализации ФГОС.»

Задачи на 2023-2024 учебный год

1. **Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:**
 - создать условия для повышения качества образования;
 - совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;
 - формировать у учащихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;
 - совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительного образования;
 - совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.
 - продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;
 - повысить эффективность контроля качества образования; - продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства;

2. **Совершенствовать воспитательную систему школы:**
 - способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности;
 - повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов,
 - расширить формы взаимодействия с родителями;
 - продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек;
 - расширить сеть социальных партнёров: культурно-просветительскими, научными и спортивными организациями, учреждениями среднего и высшего профессионального образования;

3. **Совершенствование системы дополнительного образования:**
 - создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарённых детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
 - повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;

- создать условия для самореализации, самообразования для профориентации учащихся;
- продолжить развивать профильную подготовку учащихся
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, исследовательские работы.).

Повысить профессиональные компетентности через:

- развитие системы повышения квалификации учителей;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
- развитие системы самообразования, презентацию портфолио результатов их деятельности;
- обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.

5. Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:

- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
- модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ;
- продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально- хозяйственной деятельности образовательной организации;

1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

План работы по всеобучу

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|---|----------------|---|
| 1 | Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе | до 31 августа | Зам.директора по ВР |
| 2 | Комплектование 1 класса | до 31 августа | Зам директора по УВР |
| 3 | Сбор сведений о социализации выпускников 9 и 11 классов школы | до 26 августа | кл. руководители |
| 4 | Проверка списочного состава обучающихся по классам | до 5 сентября | зам. директора по УВР, кл.руководители |
| 5 | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | до 10 сентября | администрация, библиотекарь |
| 6 | Составление расписания учебных занятий | до 1 сентября | зам. директора по ВР |

| | | | |
|----|---|------------------|---|
| 7 | Комплектование кружков | до 5 сентября | Зам.директора по ВР |
| 8 | Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей | сентябрь | Зам.директора по ВР, классные руководители |
| 9 | Создание базы данных детей сирот и находящихся под опекой детей и семей | сентябрь | Зам.директора по ВР, классные руководители |
| 10 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности | 1 раз в четверть | Директор, медсестра, руководитель ОБЖ |
| 11 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | в течение года | зам. директора по ВР |
| 12 | Учёт посещаемости школы обучающимися | ежедневно | кл. руководители |
| 13 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны) | в течение года | зам. директора по УВР |
| 14 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | зам. директора по УВР |
| 15 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей) | в течение года | классные руководители 9-11 кл., зам директора по ВР, психолог |
| 16 | Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений | В течение года | Зам.директора по ВР |
| 17 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации | по плану | Зам . директора по УВР |
| 18 | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей | в течение года | кл. руководители |
| 19 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | в течение года | учителя-предметники |
| 20 | Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися | в течение года | Кл . Руководители, учителя- предметники |
| 21 | Анализ работы по всеобучу | май-июнь | Директор |

1.2. План работы по реализации нового поколения ФГОС НОО (1-2 класс) , ФГОС ООО (5-6 класс), ФГОС СОО (10 класс), ФГОС второго поколения во 3-4, 7-9,11 классах.

Задачи:

1. Реализация нового ФГОС НОО в 1-2 классах и ФГОС ООО в 5-6 классах, ФГОС СОО в 10 классе, ФГОС 2 поколения во 3—4,7-9, 11 классах в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации нового ФГОС НОО в 1-2 классах и ФГОС ООО в 5-6 классах, ФГОС СОО в 10 классе, ФГОС 2 поколения во 3—4,7-9, 11 классах в течение 2023-2024 учебного года.

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Контрольные показатели |
|-----------|--|---------------------------|--|--|
| 1 | Организационное обеспечение | | | |
| 1.1 | Планирование деятельности ШМО начального звена: - внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2020-2021 учебный год | сентябрь | Руководители ШМО. | план работы ШМО на 2020-2021 учебный год |
| 1.2. | Проведение совещаний о ходе реализации нового ФГОС НОО , ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОУ: - о промежуточных итогах реализации второго поколения ФГОС 2 поколения во 3—4,7-9, 11 классах | Сентябрь Январь | Директор заместитель директора по УВР | Аналитические справки, решения совещания, приказы |
| 1.3. | Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО , ООП СОО: - входная диагностика обучающихся 2-х классов; 5 классе, 10 класса - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО , ООП ООО, ООП СОО по итогам обучения в 1-11 классах | сентябрь Январь Май | заместитель директора по УВР | Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации новых ФГОС НОО, ООО в 2022-2023 учебном году |
| 1.4. | Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | Сентябрь | заместитель директора по ВР | утвержденное расписание занятий |
| 2. | Нормативно-правовое обеспечение | | | |
| 2.1. | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | По мере поступления | Директор | Информация для стендов, совещаний, педагогических советов |

| | | | | |
|------|---|----------------|--|---|
| 2.2. | Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня в ООП в части 1-4-х классов 5-10 классов | Май-июнь | Директор | Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с |
| | | | | Уставом ОУ |
| 3. | Финансово-экономическое обеспечение | | | |
| 3.1. | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-11 классов | До 10 сентября | библиотекарь, учителя | Информация, справка |
| 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 2023-2024 учебного года: - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы. | Октябрь-ноябрь | заместитель директора по УВР, заместитель директора по ИКТ | База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, учебной и учебно-методической литературой, аналитическая справка, информация на сайте школы |
| 4. | Кадровое обеспечение | | | |
| 4.1. | Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2023-2024 учебный год | Август | Директор | Штатное расписание |
| 4.2. | Составление прогноза обеспечения кадрами на 2023-2024 уч. год и перспективу | Сентябрь, март | Заместитель директора по УВР | План работы по заполнению выявленных вакансий; размещение объявлений о вакансиях на сайте школы |
| 4.3. | Составление заявки на курсовую подготовку | июнь | Директор | Заявка |
| 4.4. | Проведение тарификации педагогических работников на 2023-2024 учебный год | Январь, | Директор | Тарификация 2023- |

| | | | | |
|------|---|---|--|--|
| | | август | | 2024 уч.г. |
| 5. | Информационное обеспечение | | | |
| 5.1. | Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов нового ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО обмену опытом | По плану ШМО | Руководители ШМО | вынесенных на обсуждение; протоколы МО |
| 5.2. | Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС | Ежеквартально | Системный администратор | Обновленная на сайте информация |
| 5.3. | <ul style="list-style-type: none"> · Проведение родительских собраний в 1-4 классах: - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО нового поколения, ФГОС второго поколения · Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников | октябрь декабрь март май июнь | заместитель директора по УВР, учителя | Протоколы родительских собраний |
| 6. | Методическое обеспечение | | | |
| 6.1. | Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года. | сентябрь | Руководители ШМО | Аналитическая справка |
| 6.2. | Методическое обеспечение внеурочной деятельности: <ul style="list-style-type: none"> - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1-4 классах; - посещение занятий в 1-4 классах | Октябрь По графику ВШК | заместитель директора по УВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности | анализ проблем, вынесенных на обсуждение |
| 6.3. | Обобщение опыта реализации нового ФГОС НОО , ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОУ: | Сентябрь- | заместитель | Обобщение опыта |

| | | | |
|--|-------------------|------------------------------|---|
| - анализ работы учителей по внеурочной деятельности - подготовка материалов для публичного отчета | декабрь январь | директора по УВР, учителя | учителей, материалы для самоанализа школы |
|--|-------------------|------------------------------|---|

1.3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

| № | Основные мероприятия | Срок исполнения | Ответственные исполнители |
|--|---|----------------------|--|
| Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение | | | |
| 1.1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023-2024 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях | октябрь-май | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| 1.2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе | в течение года | директор школы |
| 1.3 | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ; | в течение года | Заместители директора по УВР, руководители ШМО |
| Раздел 2. Кадры | | | |
| 2.1 | Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2022-2023 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2023-2024 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023-2024 году | ноябрь | руководители ШМО заместитель директора по УВР |
| 2.2 | Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА | сентябрь-май | учителя-предметники |
| 2.3 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; | май, июнь, август | заместитель директора по УВР |

| | | | |
|--|--|-----------------------------------|---|
| | - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2023-2024 г.г; | | |
| Раздел 3. Организация. Управление. Контроль | | | |
| 3.1 | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и форме ЕГЭ через анкетирование выпускников 9, 11-х классов | ноябрь | классные руководители, психолог |
| 3.2 | Подготовка выпускников 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий; | октябрь, декабрь, февраль, апрель | заместители директора по УВР и ВР, классные руководители, учителя-предметники |
| 3.3 | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников | до 31 декабря | заместитель директора по УВР |
| 3.4 | Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | декабрь, апрель | заместитель директора по УВР |
| 3.5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | заместитель директора по УВР |
| 3.6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | в течение года | заместитель директора по УВР |
| 3.7 | Подача заявлений обучающихся 9-х классов на экзамены по выбору | до 1 февраля | заместитель директора по УВР |
| 3.8 | Подготовка списка обучающихся 9-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях. | январь | заместитель директора по УВР |
| 3.9 | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены. | май, июнь | заместитель директора по УВР, классные руководители |
| 3.10 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и в форме ЕГЭ | июнь | заместитель директора по УВР |
| Раздел 4. Информационное обеспечение | | | |
| 4.1 | Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11-х классов в 2023-2024 учебном году | октябрь, март | заместитель директора по УВР |

| | | | |
|-----|---|-----------------|--|
| 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 2023-2024 уч. году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации | октябрь, апрель | заместители директора по УВР, классные руководители, психологи |
| 4.4 | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы. | ноябрь-май | заместитель директора по УВР |
| 4.5 | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2023-2024 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе | Июнь-июль | Директор, заместитель директора по УВР |

2. План работы по информатизации.

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

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|------------------|--|----------------|---|
| Работа с кадрами | | | |
| 1. | <p>Мероприятия по повышению квалификации педагогов в области ИКТ:</p> <ul style="list-style-type: none"> Поддержка использования учителями сети Интернет и доступного парка компьютеров для подготовки и проведения уроков (разработка совместных уроков, создание образовательных событий в ЭОС и др.), занятий Техническая помощь педагогам при подготовке конкурсной документации; Консультации для воспитателей РВГ Консультации для воспитателей РВГ по регистрации на сайтах в Интернете для участия в конкурсах для дошкольников и педагогов РВГ. Размещение работ. Работа с новыми педагогами (информационная | в течение года | <p>Системный администратор</p> <p>Педагоги школы</p> <p>Воспитатели РВГ</p> |

| | | | | |
|----|--|----------------|---|--|
| | поддержка) | | | |
| | Организационно-педагогическая работа | | | |
| 2. | Техническое обеспечение образовательного процесса: <ul style="list-style-type: none"> • работа с сервером, сетью и др, • инструкции по использованию проекторов в классах. <ul style="list-style-type: none"> • выдача необходимого оборудования | В течение года | Системный администратор | |
| 3. | Работа над сайтом школы : <ul style="list-style-type: none"> • Внесение информации на 2023-2024 уч.год • Размещение новостей, документов и др. • Редактирование страниц по необходимости | В течение года | Системный администратор | |
| | Работа с другими организациями | | | |
| 4 | Отчеты по статистическим данным школы | В течение года | Системный администратор | |
| 5 | Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе. | В течение года | Системный администратор | |
| 6 | Работа в системе «Сетевой город» | | Системный администратор, заместитель директора по УВР, ВР | |

3. План методической работы План методической работы

Методическая тема: Обеспечение доступности и нового качества образования через индивидуализацию образовательной деятельности и современные педагогические технологии.

Цель: построение модели эффективной школы, способствующей достижению каждым обучающимся успеха в различных сферах деятельности через обеспечение доступности и нового качества образования.

Задачи:

1. Повысить качество образовательных результатов на всех ступенях образования.
2. Усовершенствовать механизм сопровождения и поддержки обучающихся с различными возможностями и склонностями, в том числе с учебными и поведенческими проблемами.
3. Повысить качество преподавания через освоение новых педагогических технологий и системный обмен опытом.
4. Активизировать взаимодействие всех участников образовательного процесса: педагогов, родителей, детей, социальных партнеров.

3.1. Циклограмма педагогических советов на 2023 -2024 учебный год

| № | Тема педсовета | Сроки | Ответственные |
|---|---|--------|---|
| | Педагогический совет № 1 <i>«Повышение качества образования: основные проблемы и перспективы развития МБОУ «Уринская СОШ» в рамках перехода на новые ФГОС 2023-2024 учебном году</i> | август | Директор Заместители директора |
| | Педагогический совет № 2 Тема: Формирование функциональной грамотности участников образовательной деятельности в условиях новой реальности | ноябрь | Зам.директора по УВР, учителя-предметники |
| | Педагогический совет № 3 Тема : <i>"Реализация внеурочной деятельности в рамках ФГОС нового поколения, анализ, опыт, перспективы . Влияние внеурочной деятельности на повышение качества образования."</i> | март | Зам.директора по УВР, заместитель директора по ВР,руководители ШМО |
| | Педагогический совет № 4 <i>Допуск учащихся 9,11 классов к ГИА 2024</i> | май | Зам.директора по УВР, |
| | Педагогический совет № 5 | Май | Зам.директора |

| | | |
|---|------|--------------------------|
| Перевод учащихся 1-8,10 классов Педагогический совет № 6 Выдача аттестатов об основном среднем образовании | июнь | по УВР, |
| Педагогический совет № 7 Выдача аттестатов об основном общем образовании | июнь | Зам.директора по УВР, |

3.2. Основные направления деятельности

1. Работа с кадрами

1.Повышение квалификации

Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности

1.1. Курсовая переподготовка

| Содержание работы | Сроки | ответственные |
|--|----------------|--------------------------------|
| 1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации | Май-сентябрь | Зам. директора по УВР, учителя |
| 2)составление заявок по прохождению курсов | Май - сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 3)Самообразовательная работа | В течение года | учителя |
| 4)Организация системы взаимопосещения уроков | В течение года | Руководители МО |

2. Аттестация педагогических работников

Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников

| | | |
|---|-----------------|------------------------|
| 1)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации» | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 2)Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 3)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации» | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 4)Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 5)Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации | В течение года | Зам директора по УВР |
| 6)Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами | Ноябрь - январь | Аттестующиеся педагоги |

| | | |
|--|----------------|---------------------------------------|
| 7)Посещение уроков аттестующихся педагогов | Октябрь-январь | Зам.директора по УВР |
| 3. Обобщение и распространение опыта работы | | |
| Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов | | |
| 1) Описание передового опыта | В течение года | Учителя -предметники |
| 2)Оформление методической копилки | В течение года | Учителя -предметники |
| 3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед. сообществ, экспертной комиссии | В течение года | Руководители МО,учителя - предметники |
| 4)Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах Представление · Описание опыта работы · Мастер-класс | сентябрь-март | Зам. директора по УВР |
| 4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов | | |
| Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников | В течение года | Администрация Руководители ШМО |
| Организовать наставничество молодых специалистов | Сентябрь 2023 | Зам. директора по УВР, наставники |
| Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением | В течение года | Зам. директора по УВР |
| Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег | В течение года | Зам. директора по УВР |
| План работы Школы молодого специалиста | | |
| 1. Развитие интереса к учению и потребности в знаниях. | Октябрь | Зам. директора по УВР, ВР |
| 2. Организация конкурсной и олимпиадной деятельности учащихся. | Ноябрь | |
| 1. Тренинг: «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из нее» | Январь | Психолог |

3.3. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.

Задача: Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

| Сроки проведения | Тематика мероприятий | Ответственный |
|-------------------------------------|--|--|
| <i>Методические семинары</i> | | |
| Декабрь | Компетентность современного учителя Использование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций. | Зам директора по УВР |
| Апрель | Методы достижения метапредметных результатов в условиях реализации ФГОС СОО. | Зам директора по УВР |
| <i>Методические дни</i> | | |
| Октябрь | | Зам директора по УВР, заместитель директора по ВР психолог |
| Март | Особенности внеурочной деятельности: задачи, направления, формы и методы работы. | Зам директора по УВР, ВР |
| <i>Предметные декады</i> | | |
| Ноябрь | Проведение декады всех циклов Работа методических объединений | Рук.ШМО |
| Август-сентябрь 2023 г. | Формирование банка данных о методической, контрольно - диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования. | Зам. директора по У ВР Руководители ШМО |
| Август-сентябрь | Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год, организация его выполнения. Анализ ГИА | Зам.директора по УВР |
| Сентябрь-октябрь 2023 г. | Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках подготовки к предметным декадам. | Руководители ШМО |
| В течение года | Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Организация взаимопосещения уроков. | Руководители ШМО |
| Май - | Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2024- 2025 г. | Зам.директора по УВР |

июнь

3.4 Совместная работа школы, семьи, общественности, по воспитанию учащихся

Тематика общешкольных родительских собраний

| Месяц | Тема | ответственный |
|----------|---|--|
| Октябрь. | Анализ работы школы за 2022-2023 учебный год. План работы школы на 2022-2023 учебный год. | Директор, заместители директора |
| Ноябрь | Особенности ЕГЭ и ГИА-9 в 2024 году, подготовка к ГИА | Воронина Т.М., Куркина Н.В... , заместитель директора по УВР |
| май | Профориентационная работа. «Твоя будущая профессия (встреча с представителями ССУзов и ВУЗов Республика Бурятия)» | Классные руководители, заместитель директора по ВР, психолог |

4. План работы со слабоуспевающими обучающимися

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Форма выхода | Ответственные |
|------------------------------------|---|----------------|-----------------------------|--|
| Организационные мероприятия | | | | |
| 1. | Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2023 – 2024 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися | сентябрь | Список План работы | зам. директора по УВР, педагог-психолог |
| 2 | Выявление детей из неблагополучных семей | постоянно | списки | Зам.директора по ВР |
| 3. | Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством | еженедельно | Отчёты кл. рук. | классные руководители Зам.директора по ВР |
| 4 | Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи | постоянно | регистрация бесед в журнале | учителя, классные руководители |
| 5 | Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН | В течение года | справка (октябрь) | Зам.директора по ВР, учителя, классные |

| | | | | |
|---|--|-------------------------|--|--|
| 1 | Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся) | В течение года | корректировка плана работы | Учителя-предметники |
| 2 | Отработка неусвоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях | В течение года | график консультаций дополнительных занятий | Учителя-предметники |
| 3 | Предоставление информации об учащихся, не посещающих консультации по предметам | В течение года | Отчет о посещаемости | Учителя-предметники |
| 4 | Проведение педсоветов по итогам учебных четвертей | В течение года | протоколы | Зам. директора по УВР |
| 5 | Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти | В течение года | Журнал фиксации бесед | Зам. директора по УВР |
| 6 | Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе | В течение года | Результаты мониторинга | Зам. директора по ВР |
| Работа с родителями | | | | |
| 1 | Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти | В течение года | Лист ознакомления | Зам. директора по ВР Педагог-психолог Кл. руководитель |
| 2 | Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы | в течение учебного года | информирование родителей | Учителя-предметники Кл. руководитель |
| 3 | Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2024 | в течение учебного года | информационные стенды | Зам. дир по УВР Учителя-предметники |
| 4 | Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 классов | в течение учебного года | планы | кл. руководитель, социальный педагог, психолог |
| Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися | | | | |
| 1 | Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими учащимися | Ноябрь 2023г- май 2024г | справки (ноябрь, декабрь, февраль, май) | Зам. директора по УВР |
| 2 | Проверка документации ШМО по работе со | февраль | собеседование с | Зам. директора по УВР |

| | | | | |
|---|--|--------------------|----------------|--|
| | слабоуспевающими обучающимися | -апрель | рук. ШМО | |
| 3 | Взаимодействие всех участников образовательной деятельности (классного руководителя, педагога – предметника, родителей, педагога- психолога) при работе со слабоуспевающими обучающимися | В течение года | собеседование | Зам. директора по УВР |
| 4 | Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения | В течение года | справка (март) | Зам. директора по УВР, ВР педагог - психолог |
| 5 | Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам, параллелям, учебным предметам | По итогам четверти | справка | зам. директора по ВР |

5. План работы с одаренными детьми

Цель: Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми в через сетевое взаимодействие управления школы и учреждений

| | | | | |
|--|---|------------------------|--|---------------------------|
| | Актуализация школьного банка данных об одаренных детях. | В течение года | | Зам. директора по УВР, ВР |
| | Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования. | В теч. года | | Зам. директора по УВР, ВР |
| | Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников | Сентябрь-Октябрь, 2023 | | Учителя- предметники |
| | Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников | Ноябрь 2023 | | Зам. директора по УВР |
| | Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников | Январь 2023 | | Зам. директора по УВР |
| | Участие во всероссийских олимпиадах, игровых конкурсах по предметам на онлайн-платформах «Учи.ру», «Якласс»»и др. | В течении года | | Руководители ШМО |
| | Участие в научно - практических конференциях | | | Зам. директора по УВР |
| | - «Шаг в будущее» | Декабрь 2023 | | |
| | - «Первые шаги» | февраль 2024г. | | |
| | Участие в муниципальных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах | В течение уч. года | | Зам. директора по УВР |
| | Участие в творческих конкурсах | В теч. года | | Зам. директора по ВР |
| | Участие в спортивных соревнованиях | В теч. года | | Зам. директора по ВР |

| | | |
|---------------------------------------|--------------------|-----------------------|
| Обучающие семинары | В течение уч. года | Зам. директора по УВР |
| Собеседования с педагогом- психологом | В теч. года | психолог |

6. Методические советы

Цель: Реализация задач методической работы на текущий учебный год

| | | |
|--|----------|--|
| Заседание №1 1) Утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год 2) Утверждение рабочих программ, программ факультативных курсов, кружков 3) участие педагогов в конкурсах | Сентябрь | Зам директора по УВР |
| Заседание №2 Подготовка и проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников, участие в мероприятиях по функциональной грамотности. Рабочие вопросы. | Октябрь | Зам. директора по УВР |
| Заседание № 3 1) Работа по развитию детской одаренности; отчёт руководителей ШМО о проведении школьного и муниципального этапа Всероссийской олимпиады по предметам 2) Рабочие вопросы | Декабрь | Зам. директора по УВР |
| Заседание № 4 1) Работа по развитию детской одаренности. Анализ участия учащихся на втором этапе Всероссийских олимпиад. 2) Рабочие вопросы | февраль | Зам. директора по УВР |
| Заседание №5 Анализ проведения ВПР , выявление проблем подготовки к проверочным работам.. | апрель | Заместитель директора по УВР, руководители МО. |
| Заседание № 6 Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов. | май | Зам. директора по УВР |

5. Организация воспитательной работы:

Календарный план воспитательной работы НОО

МБОУ "Уринская СОШ" на 2023-2024 учебный год

| Модуль «Основные школьные дела» | | | |
|--|---------------|--------------------|---|
| <i>Дела</i> | <i>Классы</i> | <i>Дата</i> | <i>Ответственные</i> |
| Общешкольная линейка, посвященная «Первому звонку» | 1-4 | 1 сентября | Зам. директора по ВР |
| Классный час «Россия, устремленная в будущее» | 1-4 | 1 сентября | Классные руководители |
| Подъем Флага РФ и исполнение Гимна РФ | 1-4 | Каждый понедельник | Зам.директора по ВР Советник по воспитанию |
| «Разговоры о важном» | 1-4 | Каждый понедельник | Классные руководители |
| Общешкольный «День здоровья» | 1-4 | 21 сентября | Учителя физкультуры |

| | | | |
|---|-----|-------------------|---|
| Школьный этап сдачи норм ГТО | 2-4 | Сентябрь- декабрь | Учителя физкультуры |
| Конкурс рисунков «Мы за ЗОЖ» | 1-4 | с 25 сентября | Классные руководители |
| Конкурс чтецов | 1-4 | 30 сентября | Классные руководители |
| Праздник для 1-х классов «Посвящение в первоклассники» | 1 | 10 октября | Советник по воспитанию Классные руководители |
| Классные часы, посвященные «Дню правовой помощи детям» | 1-4 | 13-20 ноября | Классные руководители |
| Мастерская Деда Мороза: Изготовление новогоднего оформления | 1-4 | Декабрь | Классные руководители, Актив РДДМ |
| Новогодние Ёлки | 1-4 | 23-29 декабря | Зам. директора по ВР Классные руководители |

| | | | |
|---|-----|---------------|--|
| «Неделя школьных наук», посвященная М.В. Ломоносову | 1-4 | С 16 января | Классные руководители |
| Мероприятия к 23 февраля | 1-4 | 19-21 февраля | Классные руководители |
| Мероприятия к 8 марта | 1-4 | 4-6 марта | Классные руководители |
| КВЕСТ-Игра «ПДД» | 2-3 | Апрель | Классные руководители |
| Акция «Письмо солдату» | 3-4 | Апрель | Классные руководители |
| Участие в выставке Детского творчества «Город мастеров» | 1-4 | апрель | Классные руководители Учителя технологии |
| Мероприятие «По страницам Великой отечественной войны» | 3-4 | 6 мая | Классные руководители |
| Участие в акции «Окна Победы» | 1-4 | 1-9 мая | Актив класса |
| Прощание с начальной школой | 4 | Май | Классные руководители |

| | | | |
|--|-----|----------------|------------------------|
| Конкурс рисунков на асфальте: «Соблюдая ПДД, не окажешься в беде» | 2-4 | Май | Советник по воспитанию |
| Линейка «Последний звонок -2024» | 1-4 | 23-25 мая | Замдиректора по ВР |
| Итоговые классные часы | 1-4 | 30мая | Классные руководители |
| Модуль «Классное руководство» <i>(согласно индивидуальным планам классных руководителей)</i> | | | |
| Заседание МО классных рук-ей | 1-4 | 30 августа | Замдиректора по ВР |
| Планирование воспитательной работы классов на 2023-2024 учебный год | 1-4 | До 15 сентября | Классные руководители |
| Проведение классных часов | 1-4 | раз в неделю | Классные руководители |
| Планирование Индивидуальной работы с учащимися: Активом, «Группой риска», «ВШУ», «ОВЗ» | 1-4 | До 20 сентября | Классные руководители |

| | | | |
|---|-----|-------------------------------|--|
| Организация занятости учащихся во внеурочное время в кружках, секциях, клубах и ДОП (Навигатор) | 1-4 | До 15 сентября | Замдиректора по ВР Классные руководители |
| Проведение уровня воспитанности в классе | 1-4 | 10 сентября, 20 мая | Классные руководители |
| Оформление классных уголков | 1-4 | До 15 сентября | Классные руководители |
| Проверка Планов воспитательной работы с классами на учебный год | 1-4 | с 15 сентября | Замдиректора по ВР |
| Заседание МО классных руководителей | 1-4 | Октябрь, январь, март, май | Замдиректора по ВР |
| Педсовет по воспитательной работе | 1-4 | Декабрь, апрель | Замдиректора по ВР |
| Прогноз летней занятости учащихся | 1-4 | Март | Классные руководители |
| Сбор информации о кандидатах на стенд «Гордость школы» | 2-4 | До 17 мая | Зам. директора по ВР |

| | | | |
|---|-----|----------------------------|---|
| Анализ ВР с классом за уч. год | 1-4 | До 10 июня | Классные руководители |
| Организация летней занятости учащихся | 1-4 | Май- июнь | Классные руководители |
| Модуль «Внеурочная деятельность» <i>(согласно утвержденному расписанию внеурочной деятельности)</i> | | | |
| «Разговоры о важном» | 1-4 | 1 | Классные руководители |
| «Взаимодействие с родителями (законными представителями)» | | | |
| Заседания Родительских комитетов классов | 1-4 | В течение учебного года | Председатели родительских комитетов |
| Взаимодействие с социально- психологической службой школы | 1-4 | Сентябрь - май | Психолог |
| Родительские собрания | 1-4 | 1 раз в четверть | Классные руководители |

| | | | |
|---|-----|----------------|---|
| Раздел «Информация для родителей» на сайте школы, информация для родителей по социальным вопросам, безопасности, психологического благополучия, профилактики вредных привычек и правонарушений и т.д. | 1-4 | В течение года | Замдиректора по ВР |
| Индивидуальная работа с семьями: в трудной жизненной ситуации, малообеспеченными и многодетными, «Группы риска» | 1-4 | В течение года | Классные руководители Психолог |
| Работа с родителями по организации горячего питания | 1-4 | Сентябрь - май | Классные руководители |
| Модуль «Детские общественные объединения» | | | |
| Дни единых действий РДДМ | 1-4 | В течение года | Советник по воспитанию Классные руководители |
| Всероссийская акция «Кросс наций» | 3-4 | 16 сентября | Учителя физкультуры |
| Участие в патриотических мероприятиях | 1-4 | В течение года | Советник по воспитанию |
| Участие во Всероссийских проектах по активностям РДДМ - https://xn--90acagbhgpc7c8c7f.xn--p1ai/projects | 1-4 | В течение года | Классные руководители |

| | | | |
|--|-----|-----------------|--|
| Участие в движении «Орлята России» - https://orlyatarussia.ru/ | 1-4 | В течение года | Классные руководители |
| Модуль «Профориентация» | | | |
| Циклы профориентационных часов общения | 1-4 | В течение года | Классные руководители |
| Экскурсии, организации встречи с профессионалами, представителями, руководителями | 1-4 | В течение года | Классные руководители |
| Ведение портфолио личных достижений обучающихся | 1-4 | В течение года | Классные руководители |
| Модуль «Профилактика и безопасность» | | | |
| Неделя безопасности | 1-4 | 4-9 сентября | Классные руководители |
| Неделя безопасного поведения в сети Интернет | 1-4 | Начало сентября | Директор школы классные руководители |
| Месячник пожарной безопасности | 1-4 | 1 раз в месяц | Классные руководители |

| | | | |
|---|-----|----------------|-----------------------|
| Мероприятия месячников безопасности (попрофилактике детского дорожно-транспортного травматизма, пожарной безопасности, информационной безопасности) | 1-4 | 4-8 сентября | Классные руководители |
| Модуль «Организация предметно-пространственной среды» | | | |
| Оформление стенда «Гордость школы» | 2-4 | До 1 октября | Замдиректора по ВР |
| Оформление классных уголков | 1-4 | До 15 сентября | Классные руководители |
| Ярмарка «Дары осени» | 1-4 | 18 октября | Классные руководители |
| Оформление тематических выставок рисунков | 1-4 | В течение года | Актив РДДМ |
| Конкурс «Красота родного края» | 1-4 | с 23 октября | Классные руководители |
| Тематические выставки в школьной библиотеке | 1-4 | Сентябрь - май | Библиотекарь |
| Выставка Новогодних плакатов | 1-4 | 1-20 декабря | Классные руководители |
| Новогоднее оформление кабинетов | 1-4 | С 10 декабря | Классные руководители |

| | | | |
|---|-----|----------------|---|
| Тематическая выставка «М.В. Ломоносов – создатель Российской науки!» | 1-4 | с 15 января | Классные руководители |
| Выставка рисунков «Мы – Орлята России» | 1-4 | с 10 мая | Классные руководители |
| Модуль "Внешкольные мероприятия" | | | |
| Внешкольные тематические мероприятия воспитательной направленности, организуемые педагогами по изучаемым в образовательной организации учебным предметам, курсам, модулям | 1-4 | В течение года | Классные руководители Учителя- предметники |
| Экскурсии, походы, выезды выходного дня (в музей, картинную галерею, технопарк, на предприятие и другое), организуемые в классах классными руководителями, в том числе совместно с родителями (законными представителями) | 1-4 | В течение года | Классные руководители |
| Модуль "Социальное партнерство" | | | |
| Участие представителей организаций-партнеров, в том числе в соответствии с договорами о сотрудничестве, в проведении отдельных мероприятий в рамках рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы | 1-4 | В течение года | Замдиректора по ВР Библиотекарь Психолог |

| | | | |
|--|-----|----------------|--|
| | | | Советник по воспитанию |
| Участие представителей организаций-партнеров в проведении отдельных уроков, внеурочных занятий, внешкольных мероприятий соответствующей тематической направленности; | 1-4 | В течение года | Замдиректора по ВР Психолог Советник по воспитанию |

**6. Управление образовательным учреждением.
6.1. Совещания при директоре.**

| № | Повестка совещания | Сроки проведения |
|---|--|------------------|
| 1 | Рабочие программы и календарно-тематическое планирование. Ведение классных журналов. | сентябрь |
| 2 | Планирование мероприятий по реализации Нового ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО | |
| 3 | Планирование мероприятий по функциональной грамотности | |
| 4 | Ведение журналов факультативных курсов, журналов индивидуального обучения. | |
| 5 | Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время. | |
| 6 | Правильность и своевременность оформления личных дел. | |
| 1 | Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса | октябрь |
| 2 | План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников | |
| 3 | Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выбору на ОГЭ | |
| 1 | Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала. | ноябрь |
| 1 | Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ | декабрь |
| 2 | Предварительные итоги первого полугодия. Работа со слабоуспевающими. | |
| 3 | Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников.(по итогам) | |

| | | |
|---|--|---------|
| 1 | Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ. | январь |
| 2 | Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов. | |
| 1 | Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-9 классах | февраль |
| 2 | Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости. | |
| 3 | Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9, 11 классов | |
| 1 | Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. | апрель |
| 1 | Проект учебного плана на 2023-2024 учебный год | май |
| 2 | Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёму школы. | |

6.3.Совещания при заместителях директора

План совещаний при заместителе директора по учебно- воспитательной работе

| № | Месяц | Тема совещания | Ответственные |
|----|----------|--|---|
| 1. | Август | Об организации учебно- воспитательного процесса в 2023- 2024 учебном году | зам. директора по УВР |
| 2. | | Требования к ведению школьной документации | зам. директора |
| 3 | Сентябрь | Анализ рабочих программ педагогических работников на 2023- 2024 уч. г. | зам. директора по УВР |
| 4 | Октябрь | Адаптация учащихся 5, 10-х классов в новых условиях | зам. директора по УВР кл.руководит.5,10 кл |
| 5. | | Посещаемость учебных занятий 5-11 кл, выполнение всеобуча | зам. директора по УВР |
| 6 | | Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС | |

| | | | |
|----|---------|--|-----------------------|
| 7 | Ноябрь | Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (классных журналов, личных дел, журналов учета успеваемости обучающихся, находящихся на домашнем обучении) | зам. директора по УВР |
| 8 | | О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня в 2013-2024 учебном году | |
| 9 | | Выполнение программного материала за 1 четверть | |
| 10 | Январь | Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам | Руководители ШМО |
| 11 | | Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие | Руководители ШМО |
| 12 | | Оформление и ведение школьной документации | зам. директора по УВР |
| 13 | Февраль | Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9- х, 11- х классов. | зам. директора по УВР |
| 14 | | Качество преподавания предметов инвариантной части учебного плана | |
| 15 | Март | Итоги тренировочных контрольных работ в 9, 11 классах | зам. директора по УВР |
| 16 | Апрель | Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов | зам. директора по УВР |
| 17 | | Итоги классно- обобщающего контроля 9, 11 классов | зам. директора по УВР |
| 18 | Май | Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие | зам. директора по УВР |
| 19 | | Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с новыми ФГОС НОО в 1--2--х классах, ФГОС ООО в 5-6 классах, ФГОС СОО в 10 классе а также ФГОС второго поколения в 3-4, 7-9, 11 классах | зам. директора по УВР |
| 20 | | Анализ методической работы за 2022-2023 учебный год. Планирование МР на 2024-2025 учебный год. | |

**6.4. Организация внутришкольного контроля
Внутришкольный контроль на 2023-2024 учебный год**

| № | Объекты, содержание контроля | Сроки | Ответственный |
|--|---|--------------|---|
| Нормативно-правовое направление | | | |
| 1 | Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения | Июнь–август | Заместитель директора |
| 2 | Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО, ФГОС ЩОО -2021 | Июнь-август | Руководитель методического объединения |
| 3 | Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, ФГОС ООО, ФГОС СОО- 2021 | Июль | Заместитель директора по УВР |
| 4 | Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО | Август | Заместитель директора по УВР |
| 5 | Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения | Август | Заместитель директора по УВР |
| 6 | Оформление журналов (урочной, внеурочной деятельности, дополнительного образования) | сентябрь | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| 7 | Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов, рабочих программ внеурочной деятельности за I, 2 полугодия | Декабрь, май | Заместитель директора по УВР |
| | Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в I и 2 полугодии | Декабрь, май | Заместитель директора по ВР |

| | | | |
|--|--|----------------------|--|
| | Соответствие записей в классных журналах тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, внеурочной деятельности | Декабрь, май | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| Финансово-экономическое направление | | | |
| 1 | Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы | Сентябрь–октябрь | Секретарь |
| 2 | Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания | Ноябрь | Заместитель директора |
| 3 | Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации | Декабрь, июль | Контрактный управляющий |
| Организационное направление | | | |
| 1 | Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка | Август | Заместитель директора по АХР |
| 2 | Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий | Октябрь, март–апрель | Заместитель директора по УВР |
| | Контроль адаптации обучающихся 5- кл. к условиям обучения | Октябрь | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР психолог, классный руководитель |
| | Подготовка к итоговому сочинению | Октябрь | Заместитель директора по УВР |
| | Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | Октябрь | Заместитель директора по УВР |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | Проведение и проверка ВПР | Сентябрь-октябрь 2022, март-апрель 2023 | Заместитель директора по УВР, учителя -предметники |
| 3 | Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ | Декабрь, июнь | Заместитель директора по УВР |
| | Подготовка учеников 9-х классов к итоговому собеседованию | Декабрь | Заместитель директора по УВР |
| 4 | Контроль реализации сетевой формы образовательной программы | Ноябрь, май | Заместитель директора по УВР |
| 5 | Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества | Октябрь – мониторинг. Июнь – оценка качества | Заместитель директора по УВР |
| | Итоги муниципального этапа ВСОШ и его анализ | Декабрь | Заместитель директора про УВР, руководители методических объединений |
| | Организация итогового сочинения и анализ его результатов | Декабрь | Заместитель директора про УВР, учителя предметники |
| | Классно - обобщающий контроль в 1-х классах. Адаптация. Контроль внедрения ФГОС- 2021 | Октябрь | Заместитель директора про УВР |
| | Выполнение плана работы методических объединений в I полугодии. Работа наставников | Декабрь | Заместитель директора про УВР |
| | Организация консультаций по учебным предметам | В течение года | Заместитель директора про УВР, учителя - предметники |
| | Организация итогового собеседования | Февраль | Заместитель директора про УВР |

| | | | |
|-----------------------------|---|--------------------------------------|--|
| | Проведение диагностических работ в форме КИМ ГИА ОГЭ и ЕГЭ | Март-апрель | Заместитель директора по УВР |
| | Класно - обобщающий контроль в 4-х классах. Контроль ФГОС | Март | Заместитель директора по УВР |
| | Ликвидация академической задолженности | Май | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |
| 6 | Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе | Июнь | Заместитель директора по УВР |
| 7 | Контроль эффективности деятельности органов управления | Каждое заседание управляющего совета | Директор |
| 8 | Мероприятия по производственному контролю | По плану производственного контроля | Директор |
| 9 | Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год | Август | Директор |
| Кадровое направление | | | |
| 1 | Контроль повышения квалификации работников | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| | Проверка деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов, деятельность наставников | В течение года | Заместитель директора по УВР |

| | | | |
|--|--|--|--|
| 2 | Проведение анализа уроков в том числе по ФГОС -2021 | Октябрь 2022, апрель2023 | Заместитель директора, руководители методических объединений |
| 3 | Контроль оформления учебно-педагогической документации | Декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости | Заместитель директора по УВР |
| Информационное направление | | | |
| 1 | Мониторинг содержания сайта | Октябрь, февраль, июнь | Учитель информатики |
| 2 | Совещание – обсуждение итогов ВШК | Декабрь, июнь | Директор |
| 3 | Контроль за рассмотрением обращений граждан | В течение года | Секретарь |
| 4 | Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы | Август | Секретарь |
| Материально-техническое направление | | | |
| 1 | Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации | В течение года по графикам проверки | Заместитель директора по АХР |
| 2 | Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками | В течение года по графику проверки | Заведующий библиотекой |
| 3 | Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов | В течение года | Заместитель директора по УВР |

| | | | |
|---|--|----------------|--|
| 4 | Контроль доступа обучающихся к сети интернет | В течение года | Учитель информатики |
| 5 | Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала | В течение года | Педагоги, заместитель директора по АХР |

План мероприятий по ВШК на 2023-2024 учебный год по месяцам

| N | Контрольно-диагностическая деятельность | Объект контроля | Вид контроля | Методы контроля | Сроки | Выход на результат | Ответственный |
|---|--|--|--------------|--|------------------|--------------------|---|
| СЕНТЯБРЬ | | | | | | | |
| Блок 1. Реализация прав граждан на образование | | | | | | | |
| 1 | Проверка организации занятий со слабоуспевающими учащимися | Слабоуспевающие учащиеся | оперативный | Проверка посещаемости учащихся | В течение месяца | справка | Заместитель по УВР |
| Блок 2. Внутришкольная документация | | | | | | | |
| 1 | Проверка рабочих программ, , классных журналов | Календарно – тематическое планирование, классные журналы | Фронтальный | Проверка классных журналов с 1-11 классы | 05.09. – 28.09 | справка | Директор, заместитель директора по УВР, |
| Блок 3. Образовательная деятельность | | | | | | | |
| 1 | Адаптационный период в 5 | Учебно- | Фронтальный | Адаптация (посещение уроков) | До 15.10 | справка | |

| | | | | | | | |
|---|---------------------------------|-------------------------------|-------------|---|--|---------|--|
| | классе | воспитательный процесс | | | | а | Заместитель директора по УВР, психолог |
| 2 | Адаптационный период в 1 классе | Учебно-воспитательный процесс | Фронтальный | Адаптация(Посещение уроков в 1 классе) | | справка | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |

Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся

| | | | | | | | |
|---|---|-------------------------|--------------|--------------------------------|------------------|-------------------|--|
| 1 | Обследование учащихся 1 – 9 классов на предмет составления списка специальной медицинской группы для занятий физкультурой | учащиеся | Персональный | Медицинские показания | В течение месяца | Акты обследования | Заместитель директора по ВР, классные руководители, медицинская сестра |
| 2 | Организация питания учащихся | Документация по питанию | Плановый | Проверка документов по питанию | В течение месяца | Справка | Заместитель директора по ВР |

Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования

| | | | | | | | |
|---|---------------------------------|-------------------------------|--------------|--------------------------------------|------------|----------------------|------------------------------|
| 1 | Работа с молодыми специалистами | Учебно-воспитательный процесс | Персональный | Наблюдение, беседы, посещение уроков | 3-4 неделя | Совещание при завуче | Заместитель директора по УВР |
|---|---------------------------------|-------------------------------|--------------|--------------------------------------|------------|----------------------|------------------------------|

Блок 6. Состояние учебно – методической работы

| | | | | | | | |
|---|--|-------------------------------|--------------|---------------------------------|------------|----------------------|----------------------------|
| 1 | Организация работы с одарёнными детьми | Учебно-воспитательный процесс | Персональный | Анкетирование, посещение уроков | 4-я неделя | Совещание при завуче | Руководители ШМО, психолог |
|---|--|-------------------------------|--------------|---------------------------------|------------|----------------------|----------------------------|

Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями

| | | | | | | | |
|---|--|---|--------------|---------------------|-----------------|---------|--|
| 1 | Разработка и утверждение планов воспитательной работы 1-11 классов | Документация организации воспитательной работы в 1-11 классах | Тематический | Анализ документации | 10.09. – 24.09. | справка | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
|---|--|---|--------------|---------------------|-----------------|---------|--|

Блок 8. Охрана труда

| | | | | | | | |
|---|--|--|--------------|---|------------------|----------------------|---|
| 1 | Работа с учителями – предметниками по организации охраны труда в кабинетах | Наличие инструкция по ТБ, наличие паспорта кабинета | Тематический | Проверка документации по кабинету | 01.09. – 10.09. | Совещание при завуче | Руководители ШМО |
| 2 | Инструктажи по ТБ с учащимися | Проведение инструктажей с учащимися | Персональный | Проверка журналов по технике безопасности, журналов по охране труда | 28.09-29.09 | справка | Мазур Е.М., учителя предметники (физики, химии, технологии) |
| 3 | Состояние пожарной безопасности, предупреждение чрезвычайных ситуаций, профилактика ДТП. | Учебно-воспитательный, документация по технике безопасности. | Персональный | Наличие документов по ПБ. Наличие СИЗ, беседы с учащимися | В течение месяца | справка | Мазур Е.М. |

Блок 9. Работа библиотеки

| | | | | | | | |
|---|---------------------------------|-------------|-------------|-------------------------|----------|---------|----------------|
| 1 | Обеспечение учебниками учащихся | 1-11 классы | Фронтальный | Сверка списков учащихся | До 10.09 | справка | Воронина Н.М.. |
|---|---------------------------------|-------------|-------------|-------------------------|----------|---------|----------------|

Блок 10. Профорientационная работа.

| | | | | | | | |
|---|--|------------|--------------|--------------------|------------------|------------------------|--|
| 1 | Обзорная информация об учебных заведениях (ОУ, НПО, СПО) | 8-10классы | Персональный | Беседы с учащимися | В течение месяца | Информационная справка | Классные руководители, Заместитель директора по ВР |
|---|--|------------|--------------|--------------------|------------------|------------------------|--|

ОКТАБРЬ

Блок 1. Реализация прав граждан на образование

| | | | | | | | |
|---|--|--------------------------|-------------|--------------------------------|------------------|---------|-------------------------------|
| 1 | Проверка организации занятий со слабоуспевающими учащимися | Слабоуспевающие учащиеся | оперативный | Проверка посещаемости учащихся | В течение месяца | Справка | Заместитель директор а по УВР |
|---|--|--------------------------|-------------|--------------------------------|------------------|---------|-------------------------------|

Блок 2. Внутришкольная документация

| | | | | | | | |
|---|---|--------------------------------------|-------------|-------------------------------|---------------|---------|----------------------------------|
| 1 | Контроль за ведением журналов, личными делами учащихся 1-11 классов | Правильность заполнения документации | Фронтальный | Проверка журналов, личных дел | 22.10 – 27.10 | справка | Заместитель директора по УВР, ВР |
|---|---|--------------------------------------|-------------|-------------------------------|---------------|---------|----------------------------------|

| Блок 3. Образовательная деятельность | | | | | | | |
|--|--|--|-----------------|---|------------------|------------------------------|--|
| 1 | Организация работы ДО | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | Проверка документации | 21.10-31.10 | справка | Заместитель директора по ВР |
| 2 | Мониторинг использования оборудования в НШ | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | Посещение мероприятий | До 31.10 | справка | Заместитель директора по КВР, руководитель МО НШ |
| 3 | Контроль состояния преподавания предметов в 5-х классах в период адаптации | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Посещение уроков, проверка документации учителей-предметников | 14.10 -21.10 | Методический совет | Директор, заместитель директора по УВР, руководители ШМО |
| Блок 5. Состояние учебно – методической работы | | | | | | | |
| 1 | Ознакомление с процедурой проведения ЕГЭ, ГИА в 9, 11 классах | Документация | Предварительный | Сбор информации | В течение месяца | Мониторинг выборов предметов | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Организация школьных туров предметных олимпиад | Документация по проведению школьных олимпиад | Оперативный | Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | В течение месяца | Совещание при завуче | Заместитель директора по УВР |
| Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями | | | | | | | |
| 1 | Определить степень удовлетворенности учащихся школьной жизнью | Учащиеся 5-11 классов | тематический | анкетирование | В течение месяца | информация | Заместитель директора по ВР |
| 2 | Организация планирования воспитательной работы в школе | Планы воспитательной | тематический | Собеседование, анализ | В течение месяца | справка | Заместитель директора по ВР |

| | | | | | | | |
|---|--|---|--------------|--|-----------------|----------------------|---|
| | | работы классных руководителей 1-11 классов | | документации, посещение мероприятий | | | |
| Блок 7. Профорientационная работа. | | | | | | | |
| 1 | Мониторинг учащихся 9,11 классов по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях | Учащиеся 9,11 классов | Фронтальный | анкетирование | 3 неделя месяца | Совещание при завуче | Заместитель директора по ВР, педагог-психолог |
| НОЯБРЬ | | | | | | | |
| Блок 1. Реализация прав граждан на образование | | | | | | | |
| 1 | Проверка рабочих программ, классных журналов, журналов ДО, журналов факультативных занятий | Классные журналы, рабочие программы по предметам, ДО, факультативным занятиям. | Фронтальный | Проверка документации | 05.11. 16.11 | справка | Заместитель директора по УВР, ВР |
| Блок 2. Внутришкольная документация | | | | | | | |
| 1 | Анализ состояния отчетности за I четверть | Выполнение графика контрольных, лабораторных и практических работ за I четверть. Выверка программ учителей – предметников | Тематический | Анализ состояния отчетности за I четверть | 18.11.-23.11. | справка | Заместитель директора по УВР |
| Блок 3. Образовательная деятельность | | | | | | | |
| 1 | Анализ успеваемости, состояния работы с одаренными учащимися, и с учащимися, имеющими слабые учебные возможности | Проверка документации | Вводный | Наблюдение, беседы с учащимися и учителями | 11.11 – 15.11 | Совещание при завуче | Руководители ШМО |

| | | | | | | | |
|--|---|--|--------------|---------------------------------|------------------|----------------------|--|
| 2 | Состояние преподавания физики в 7-11 классах | Учебно – воспитательный процесс | Тематический | Посещение занятий | 11.11 - 23.11 | справка | Заместитель директора по УВР |
| Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся | | | | | | | |
| 1 | Анализ охвата детей горячим питанием | | | | | справка | Заместитель директора по ВР |
| Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования | | | | | | | |
| 1 | Проверка дозирования домашнего задания учащихся | Учебно – воспитательный процесс | Тематический | Объем д/з во 2 – 9 классах | конец месяца | Справка | Заместитель директора по УВР |
| Блок 6. Состояние учебно – методической работы | | | | | | | |
| 1 | Работа с одаренными учащимися | Учебно-воспитательный процесс | Оперативный | | В течение месяца | Совещание при завуче | Руководители ШМО |
| Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями | | | | | | | |
| 1 | Состояние эффективности воспитательного процесса 1-11 классов. | Изучение уровня воспитанности учащихся 1-11 классов. | Персональный | Анкетирование, наблюдение | 25.11-30.11 | справка | Заместитель директора по ВР |
| Блок 8. Охрана труда | | | | | | | |
| 1 | Создание благоприятных условий в школе для учащихся | Учебно – воспитательный процесс | Оперативный | Наблюдение | В течение месяца | Совещание при завуче | Мазур Е.М., психолог-педагог |
| Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | | |
| 1 | «Реализация плана подготовки к ЕГЭ, ГИА в 2023 году. Подготовка учащихся к «репетиционным | Учебно – воспитательный процесс | Оперативный | Анализ «репетиционных» работ по | В течение месяца | справка | Руководители ШМО, заместитель директора по УВР |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| занятиям». Аналитические отчеты о проведении ЕГЭ, ГИА в 2022 году, задачи и планы учителей-предметников в 2023 году. | | | математике и русскому языку учащихся 9,11 класса | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

ДЕКАБРЬ

Блок 1. Реализация прав граждан на образование

| | | | | | | | |
|---|-------------------------------------|--------------|--------------|------------|------------------|---------|------------------------------|
| 1 | Мониторинг качества знаний учащихся | Документация | персональный | мониторинг | В течение месяца | Справка | Заместитель директора по УВР |
|---|-------------------------------------|--------------|--------------|------------|------------------|---------|------------------------------|

Блок 2. Внутришкольная документация

| | | | | | | | |
|---|---|--|-------------|--------------------------------|-------------|---------|------------------------------|
| 1 | Проверка классных журналов с 1 по 11 кл: выполнение образовательных программ | Правильность заполнения, соответствие тематическому планированию | Фронтальный | Проверка журналов 1-11 классов | 30.12-10.01 | справка | Заместитель директора по УВР |
|---|---|--|-------------|--------------------------------|-------------|---------|------------------------------|

Блок 3. Образовательная деятельность

| | | | | | | | |
|---|---------------------------|---------------------------------|-------------|--|-------------|----------------------|--|
| 1 | Система оценивания знаний | Учебно – воспитательный процесс | Оперативный | Посещение уроков, проверка дневников, тетрадей | 16.12-21.12 | Совещание при завуче | Заместитель директора по УВР, ВР, руководители ШМО |
|---|---------------------------|---------------------------------|-------------|--|-------------|----------------------|--|

Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования

| | | | | | | | |
|---|--|---------------------------------|-------------|------------------|---------|---------|------------------------------|
| 1 | Контроль за состоянием преподавания математики | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Посещение уроков | декабрь | справка | Заместитель директора по УВР |
|---|--|---------------------------------|-------------|------------------|---------|---------|------------------------------|

Блок 6. Состояние учебно – методической работы

| | | | | | | | |
|---|---|---------------------------------|-------------|-------------------------------|---------------|----------------------|--|
| 1 | Мониторинг степени обученности учащихся | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Анализ отметок за 1 полугодие | Конец декабря | Совещание при завуче | Руководители ШМО, заместитель директора по УВР |
|---|---|---------------------------------|-------------|-------------------------------|---------------|----------------------|--|

Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями

| | | | | | | | |
|---|--|--------------------------------|-------------|--------------------|--------------|---------|-----------------------------|
| 1 | Проверка дневников учащихся 3-4, 6-8 классов | Ведение и заполнение дневников | оперативный | Проверка дневников | Конец месяца | справка | Заместитель директора по ВР |
|---|--|--------------------------------|-------------|--------------------|--------------|---------|-----------------------------|

Блок 8. Охрана труда

| | | | | | | | |
|---|---|---|--------------|-----------------------|---------------|---------|------------------------------|
| 1 | Контроль за охраной труда на уроках химии, физики, информатики, физкультуры, технологии | Документация по ОТ по химии, физики, информатики, физкультуры, технологии | Тематический | Проверка документации | 23.12.-28.12. | Справка | Заместитель директора по УВР |
|---|---|---|--------------|-----------------------|---------------|---------|------------------------------|

Блок 10. Работа по подготовке к итоговой аттестации

| | | | | | | | |
|---|---|---|--------------|----------------------------|------------------|-------------------------|--|
| 1 | Формирование пакета нормативных документов по подготовке ОУ к проведению ГИА. | Проведение семинара с учителями-предметниками по правилам подготовки учащихся к сдаче ГИА | Тематический | Собеседование с педагогами | В течение месяца | Пакет документов по ГИА | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |
|---|---|---|--------------|----------------------------|------------------|-------------------------|--|

ЯНВАРЬ**Блок 3. Образовательная деятельность.**

| | | | | | | | |
|---|--|--|-------------|--------------------|-----------|---------|--|
| 1 | Административные контрольные работы 2-11 классов | Контрольные работы учащихся 2-11 классов | фронтальный | Анализ результатов | До 20.01. | справка | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |
|---|--|--|-------------|--------------------|-----------|---------|--|

Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся

| | | | | | | | |
|---|---------------------------|--------------|--------------|-----------------------|------------------|---------|-----------------------------|
| 1 | Выполнение программы ПДД. | Документация | Тематический | проверка документации | В течение месяца | справка | Заместитель директора по ВР |
|---|---------------------------|--------------|--------------|-----------------------|------------------|---------|-----------------------------|

Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования

| | | | | | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------|---|------------------|---------|---|
| 1 | Состояние преподавания физкультуры | Учебно-воспитательный процесс | Фронтальный | Посещение уроков | В течение месяца | справка | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Реализация учебного курса ОРКСЭ в 4 классе, ОДНКНР в 5-6 классах | Учебно-воспитательный процесс | оперативный | Проверка рабочей программы, журнала 4-5-х | В течение месяца | справка | Заместитель директора по УВР, Воронина Т,М, |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|----------------------------|--|--|--|
| | | | | классов, посещение занятий | | | |
|--|--|--|--|----------------------------|--|--|--|

Блок 6. Состояние учебно – методической работы

| | | | | | | | |
|---|---|-------------------------------|-------------|------------------|------------------|----------------------|--|
| 1 | Состояние преподавания учебных предметов с использованием ИКТ | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | Посещение уроков | В течение месяца | Совещание при завуче | Заместитель директора по УВР, ВР, медицинская сестра |
|---|---|-------------------------------|-------------|------------------|------------------|----------------------|--|

Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями

| | | | | | | | |
|---|-----------------------------------|---|--------------|---|------------------|---------|-----------------------------|
| 1 | Организация воспитательной работы | Планы воспитательной работы классных руководителей. | тематический | анализ документации, посещение классных часов | В течение месяца | справка | Заместитель директора по ВР |
|---|-----------------------------------|---|--------------|---|------------------|---------|-----------------------------|

Блок 8. Охрана труда

| | | | | | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------|---|------------------|-------------------------|---|
| 1 | Предупреждение детского травматизма | Учебно-воспитательный процесс | тематический | Анализ результатов | В течение месяца | Совещание при директоре | Заместитель директора по ВР, медицинская сестра |
| 2 | Инструктажи по ТБ с учащимися | Проведение инструктажей с учащимися | Персональный | Проверка журналов по технике безопасности, журналов по охране труда | 28.09-29.09 | справка | Заместитель директора по УВР |

Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации

| | | | | | | | |
|---|--|---------------------------------|--------------|-------------------------------------|------------------|----------------------|---|
| 1 | Информирование учащихся и родителей о реализации плана подготовки к ГИА, ЕГЭ | Учебно – воспитательный процесс | тематический | Классный час, индивидуальные беседы | В течение месяца | Совещание при завуче | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
|---|--|---------------------------------|--------------|-------------------------------------|------------------|----------------------|---|

Блок 11. Профориентационная работа

| | | | | | | | |
|---|---|---------------------------------|-------------|---------------|----------|-------------------------|---|
| 1 | Результаты профориентационного тестирования учащихся 9,11 классов | Учебно – воспитательный процесс | фронтальный | анкетирование | 4 неделя | Совещание при директоре | Заместитель директора по ВР Педагог-психолог |
|---|---|---------------------------------|-------------|---------------|----------|-------------------------|---|

ФЕВРАЛЬ**Блок 1. Образовательная деятельность**

| | | | | | | | |
|---|--------------------------------|-------------------------------|-------------|-----------------------|------------------|---------|--|
| 1 | Подготовка учащихся к ГИА, ЕГЭ | Учебно-воспитательный процесс | Оперативный | Тестирование учащихся | В течение месяца | справка | Заместитель директора по УВР, педагог-психолог |
|---|--------------------------------|-------------------------------|-------------|-----------------------|------------------|---------|--|

Блок 2. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования

| | | | | | | | |
|---|--------------------------------------|--|-------------|------------------|------------------|---------|--|
| 1 | Преподавание биологии в 5-11 классах | Учебно-воспитательный процесс в 5-11 классах | Фронтальный | посещение уроков | В течение месяца | справка | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО |
|---|--------------------------------------|--|-------------|------------------|------------------|---------|--|

Блок 3. Состояние учебно – методической работы

| | | | | | | | |
|---|--|--|-------------|-----------------------|------------------|----------------------|--|
| 1 | Работа с одаренными учащимися | Индивидуальная работа с учащимися. | Оперативный | Анкетирование, беседы | В течение месяца | Совещание при завуче | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, педагог-психолог |
| 2 | Организация учебно-воспитательного процесса на уроках молодых специалистов | Учебно-воспитательный процесс во 5-11 классе | Фронтальный | посещение уроков | В течение месяца | справка | Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, руководители ШМО |

Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями

| | | | | | | | |
|---|--|------------------------|--------------|---|------------------|---------|-----------------------------|
| 1 | Организация работы во внеурочное время | Воспитательный процесс | тематический | Учёт посещаемости кружков и секций учащимися, анализ документации | В течение месяца | справка | Заместитель директора по ВР |
|---|--|------------------------|--------------|---|------------------|---------|-----------------------------|

Блок 8. Профориентационная работа

| | | | | | | | |
|---|----------------------------------|----------------------|--------------|--------------------|------------------|-------|---|
| 1 | Обзор образовательных учреждений | Учащиеся 9,11 класса | персональный | Беседа-презентация | В течение месяца | отчет | Заместитель директора по ВР, педагог-психолог |
|---|----------------------------------|----------------------|--------------|--------------------|------------------|-------|---|

МАРТ**Блок 1. Внутришкольная документация**

| | | | | | | | |
|---|---|---|-------------|-------------------|--------------|---------|------------------------------|
| 1 | Проверка классных журналов с 1 по 11 кл: правильность аттестации, выполнение образовательных программ | Правильность заполнения, соответствие тематическому | Фронтальный | Проверка журналов | Конец месяца | справка | Заместитель директора по УВР |
|---|---|---|-------------|-------------------|--------------|---------|------------------------------|

| | | | | | | | |
|--|--|--------------|--|--|--|--|--|
| | | планированию | | | | | |
|--|--|--------------|--|--|--|--|--|

Блок 3. Образовательная деятельность

| | | | | | | | |
|---|--|---------------------------------|-------------|------------------|-------------|---------|--|
| 1 | Контроль за преподаванием иностранного языка во 2-11 классах | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Посещение уроков | 10.03-15.03 | справка | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО |
|---|--|---------------------------------|-------------|------------------|-------------|---------|--|

Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся

| | | | | | | | |
|---|------------------------------|---------------------------------|-------------|--------------------|-------------|---------|-----------------------------|
| 1 | Контроль за горячим питанием | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Посещение столовой | 03.03-07.03 | Справка | Заместитель директора по ВР |
|---|------------------------------|---------------------------------|-------------|--------------------|-------------|---------|-----------------------------|

Блок 6. Состояние учебно – методической работы

| | | | | | | | |
|---|--|--------------------------|--------------|---|----------------|----------------------|------------------------------|
| 1 | Методическое сопровождение к проведению аттестации педагогических работников | Методическое обеспечение | тематический | Беседы, документация, методические рекомендации | В конце месяца | Совещание при завуче | Заместитель директора по УВР |
|---|--|--------------------------|--------------|---|----------------|----------------------|------------------------------|

| | | | | | | | |
|---|--|-------------------------------|--------------|---|------------------|----------|-----------------------------|
| 1 | Организация работы по духовно-нравственному воспитанию | Учебно-воспитательный процесс | Тематический | Посещение уроков и внеклассных мероприятий. | В течение месяца | справка. | Заместитель директора по ВР |
|---|--|-------------------------------|--------------|---|------------------|----------|-----------------------------|

Блок 8. Охрана труда

| | | | | | | | |
|---|--|---|--------------|-----------------------|------------------|---------|--|
| 1 | Состояние пожарной безопасности, документы по технике безопасности, предупреждению ЧС, профилактике ДТТ. | Документы по ПБ, ТБ, предупреждению ЧС, профилактике ДТТ. | Тематический | Проверка документации | В течение месяца | справка | Заместитель директора по УВР, Мазур Е.М. |
|---|--|---|--------------|-----------------------|------------------|---------|--|

Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации

| | | | | | | | |
|---|--|---------------------------------|-------------|------------------------------------|----------|-----------------------|--------------------------|
| 1 | Повторное информирование родителей и учащихся о порядке подготовки и проведения ГИА, ЕГЭ | Учебно – воспитательный процесс | Оперативный | Родительские собрания, итоги работ | 3 неделя | Родительские собрания | Дикань Ю.Ф., Бирюков А.В |
|---|--|---------------------------------|-------------|------------------------------------|----------|-----------------------|--------------------------|

АПРЕЛЬ

Блок 1. Реализация прав граждан на образование

| | | | | | | | |
|---|---|-----------------|--------------|--------------------------------------|------------------|----------------------|-----------------------------|
| 1 | Контроль за посещением кружков и секций | Журналы кружков | Персональный | Проверка журналов, посещение занятий | В течение месяца | Совещание при завуче | Заместитель директора по ВР |
|---|---|-----------------|--------------|--------------------------------------|------------------|----------------------|-----------------------------|

Блок 2. Внутришкольная документация

| | | | | | | | |
|---|---|---------------------------------|-------------|-------------------|---------------|---------|------------------------------|
| 1 | Проверка классных журналов 1-11 классов | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Проверка журналов | 25.04.-30.04. | Справка | Заместитель директора по УВР |
|---|---|---------------------------------|-------------|-------------------|---------------|---------|------------------------------|

Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся

| | | | | | | | |
|---|---------------------------|--------------|--------------|-----------------------|------------------|---------|--|
| 1 | Организация работы по ЗОЖ | Документация | Тематический | проверка документации | В течение месяца | справка | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
|---|---------------------------|--------------|--------------|-----------------------|------------------|---------|--|

Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования

| | | | | | | | |
|---|---|---------------------------------|-------------|------------------|------------------|---------|--|
| 1 | Контроль состояния преподавания обществознания в 6-11 классах | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Посещение уроков | В течение месяца | Справка | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО |
|---|---|---------------------------------|-------------|------------------|------------------|---------|--|

Блок 6. Состояние учебно – методической работы

| | | | | | | | |
|---|---|---------------------------------|--------------|--|------------------|-------------------------------|------------------------------|
| 1 | Заседание методического совета по вопросу проведения итоговой аттестации 2-8,10 классов | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | Утверждение документации по проведению итоговой аттестации 2-8,10 классов, | В течение месяца | Протокол методического совета | Зам.директора по УВР |
| 2 | Мониторинг введения и реализации ФГОС в 1, 2, 3,4,5,6.7,8,9 классах | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Посещение уроков | В течение месяца | Справка | Заместитель директора по УВР |

Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями

| | | | | | | | |
|---|--|---|--------------|--------------------------|------------------|---------|-----------------------------|
| 1 | Организация проведения классных часов в 5-9 классах. | Организация работы классных руководителей | Тематический | Посещение Классных часов | В течение месяца | справка | Заместитель директора по ВР |
|---|--|---|--------------|--------------------------|------------------|---------|-----------------------------|

Блок 8. Охрана труда

| | | | | | | | |
|---|---|---------------------------------|--------------|-----------------------|-----------|---------|------------|
| 1 | Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС | Учебно – воспитательный процесс | тематический | Проверка документации | До 20.04. | справка | Мазур Е.М. |
|---|---|---------------------------------|--------------|-----------------------|-----------|---------|------------|

Блок 10. Работа по подготовке к итоговой аттестации

| | | | | | | | |
|---|---|---------------------------------|-------------|-----------------------|--------------|---------|------------------------------|
| 1 | Организация итоговой государственной аттестации учащихся 9,11 классов в форме ГВЭ, ОГЭ, ЕГЭ | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Подготовка документов | 2 – 3 неделя | справка | Заместитель директора по УВР |
|---|---|---------------------------------|-------------|-----------------------|--------------|---------|------------------------------|

МАЙ

Блок 1. Реализация прав граждан на образование

| | | | | | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------|-----------------|------------|--|--|
| 1 | Окончание учебного года, промежуточная и итоговая аттестация | Учебно-воспитательный процесс | Фронтальный | Отчёты учителей | 3,4 неделя | Педсоветы «О допуске учащихся 9,11 классов к государственной итоговой аттестации», «О переводе учащихся 2- 8,10 классов» | Директор, Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |
|---|--|-------------------------------|-------------|-----------------|------------|--|--|

Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования

| | | | | | | | |
|---|--|------------------|--------------|--------|----------------|---------|------------------------------|
| 1 | Анализ прохождения программного материала по предметам | Отчеты педагогов | персональный | отчёты | 20.05.- 26.05. | справка | Заместитель директора по УВР |
|---|--|------------------|--------------|--------|----------------|---------|------------------------------|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

Блок 6. Состояние учебно – методической работы

| | | | | | | | |
|---|---|-------------------------------|-------------|------------------------|--------------|---------|------------------------------|
| 1 | Мониторинг степени обученности учащихся | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | Анализ годовых отметок | Конец месяца | справка | Заместитель директора по УВР |
|---|---|-------------------------------|-------------|------------------------|--------------|---------|------------------------------|

Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями

| | | | | | | | |
|---|--|---|--------------|---|------------------|---------|--|
| 1 | Выполнение плана воспитательной работы школы | Реализация планов воспитательной работы классными руководителями 1-11 классов, организация воспитательного процесса учителями-предметниками, деятельность социального педагога. | Тематический | Собеседование с учителями, посещение мероприятий. | В течение месяца | справка | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
|---|--|---|--------------|---|------------------|---------|--|

Блок 8. Охрана труда

| | | | | | | | |
|---|--|-------------------------|-------------|-------------------------|----------------|---------|-----------------------------|
| 1 | Проведение инструктажей по ТБ с учащимися 1-10 классов на летних каникулах | Проведение инструктажей | фронтальная | Проверка журналов по ТБ | В конце месяца | справка | Заместитель директора по ВР |
|---|--|-------------------------|-------------|-------------------------|----------------|---------|-----------------------------|

Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации

| | | | | | | | |
|---|--|---------------------------------|--------------|-----------------------|-----------|---------|------------------------------|
| 1 | Экзамены для учащихся 9,11 классов в форме ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ | Учебно – воспитательный процесс | Тематический | Проверка документации | До 31.05. | справка | Заместитель директора по УВР |
|---|--|---------------------------------|--------------|-----------------------|-----------|---------|------------------------------|

Блок 11. Профориентационная работа.

| | | | | | | | |
|---|----------------------------------|-------------------|-------------|---------------|----------|-------|--|
| 1 | Мониторинг учащихся 9,11 классов | Учащиеся 9 класса | Фронтальный | анкетирование | 3 неделя | Совещ | |
|---|----------------------------------|-------------------|-------------|---------------|----------|-------|--|

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--------|-----------------|--|
| по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях | | | | месяца | ание при завуче | Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, классный руководитель 9 класса |
|---|--|--|--|--------|-----------------|--|

ИЮНЬ

Блок 1. Реализация прав граждан на образование

| | | | | | | | |
|---|---|-------------------------------|-------------|----------------------|------------------|---------|------------------------------|
| 1 | Организация государственной (итоговой) аттестации | Учебно-воспитательный процесс | Фронтальный | Проведение экзаменов | В течение месяца | справка | Заместитель директора по УВР |
|---|---|-------------------------------|-------------|----------------------|------------------|---------|------------------------------|

Блок 2. Внутришкольная документация

| | | | | | | | |
|---|---|---------------------------------|-------------|-----------------------|--------------|---------|--|
| 1 | Выдача аттестатов учащимся 9,11 классов | Учебно – воспитательный процесс | Оперативный | Заполнение документов | 3 – 4 неделя | справка | Директор, заместитель директора по УВР, ВР (ФИС ФРДО) системный администратор |
|---|---|---------------------------------|-------------|-----------------------|--------------|---------|--|

Государственно - общественное управление

| № | Содержание работы. | Сроки | ответственные |
|---|--|--------------|--|
| 1 | -Роль семьи и школы в сохранение и укрепление здоровья учащихся | февраль | Директор школы, заместитель директора по ВР |
| 2 | Заседание Совета школы | 4 раза в год | Председатель Совета школы |
| 3 | Обучающий семинар по оценке качества образования с участием родительской общественности 1- 8классы | декабрь | Председатель Совета школы, Председатель родительского комитета, заместитель директора по УВР |

6.6. Организация работы по обеспечению комплексной безопасности.

| | | | |
|---|--|-----------------------------|--|
| 1 | Подготовка учебных помещений и кабинетов к учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах). | До 10.08.24 | Кл. рук., зав.кабинетов |
| 2 | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе | сентябрь | Заместитель директора по УВР, Мазур Е.М. |
| 3 | Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов. | 1-я неделя учебного года | Заместитель директора по УВР, Мазур Е.М. |
| 4 | Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных, мастерских, спортзале. | До 30.08.24 | Учителя предметники |
| 5 | Разработка Плана работы по противодействию терроризму и экстремизму на 2024-2025 учебный год. | До 25.09.24 | Мазур Е.М. |
| 6 | Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2024-2025 учебный год. | До 05.09.24 | Мазур Е.М. |