

Утверждаю

Директор МКОУ СОШ № 4

Р.М.Алиев



## План работы

### МКОУ СОШ № 4 на 2023-2024 учебный год

## **Оглавление**

### **I. ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД . ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ШКОЛЫ В 2023 -2024 УЧЕБНОМ ГОДУ**

#### **II. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

- 2.1. Тематика педагогических советов
- 2.2 Организация работы с педагогическими кадрами
- 2.3 Реализация прав граждан на образование
- 2.4 Работа методической службы школы
- 2.5. План совещаний при директоре
- 2.6. План работы Управляющего Совета

#### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ**

- 3.1 План работы по реализации ФГОС ООО, СОО, ФОП НОО, ООО, СОО
- 3.2. План мероприятий по выполнению программы «Одаренные дети»
- 3.3. План работы по формированию функциональной грамотности обучающихся
- 3.4. Работа психологической и социологической служб школы
- 3.5 Организация работы по проведению ГИА (ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ).

#### **IV. ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

## **I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ШКОЛЫ В 2023-2024 УЧЕБНОМ ГОДУ**

### ***Перспективы и основные направления работы МКОУ СОШ № 4 на 2023-2024 учебный год***

Анализ результатов деятельности школы позволяет сделать вывод о том, что школа сохраняет основные параметры, стабильно функционирует и динамично развивается, обеспечивая конституционные права граждан на образование, выбор учебных программ, дополнительные образовательные услуги в комфортной, безопасной, здоровьесберегающей среде.

#### ***Приоритетные направления работы школы.***

- реализация национального проекта «Образование»;
- обеспечение доступности качественного начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования детей;
- совершенствование системы оценки качества результатов образовательной деятельности, обеспечение объективности оценочных процедур; создание условий для внедрения современной и безопасной цифровой образовательной среды.
- разработка и внедрение адаптированных дополнительных общеобразовательных программ, способствующих социальнопсихологической реабилитации, профессиональному самоопределению детей с ОВЗ, включая детей-инвалидов, с учетом их образовательных потребностей;
- реализация региональных проектов «Успех каждого ребенка», «Билет в будущее»;
- создание необходимых условий для развития образовательной робототехники и научно-технического творчества, естественнонаучной направленности;
- проведение мероприятий по организации профилактической работы для снижения безнадзорности детей и подростков; реализация моделей сетевого взаимодействия общеобразовательных учреждений, дошкольных образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования.
- проведение мероприятий по организации профилактической работы для снижения безнадзорности детей и подростков;
- увеличение охвата детей организованными формами отдыха, оздоровления и занятости в каникулярный период;
- увеличение охвата детей, состоящих на различных видах профилактического учета, организованными формами отдыха, оздоровления и занятости в каникулярный период;
- сохранение и укрепление здоровья детей, улучшение качества организации отдыха, оздоровления и занятости детей.
- исполнение мероприятий по улучшению материально-технического состояния школы;
- обеспечение качественного сбалансированного питания обучающихся,
- создание условий для увеличения количества обучающихся, занимающихся физической культурой и спортом в спортивных секциях и клубах, во внеурочной деятельности;
- создание условий для совершенствования системы подготовки и переподготовки педагогических и руководящих кадров;
- организация работы по привлечению в систему образования молодых специалистов и подготовке резерва руководящих кадров;
- обеспечение методического сопровождения и наставничества молодых специалистов;

- повышение уровня квалификации педагогических и руководящих кадров;
- обеспечение информационной, организационной, научно-методической поддержки педагогических работников в сопровождении развития одарённых и талантливых детей в различных областях деятельности;
- выявление и трансляция лучшего опыта работы школы по становлению системы поиска, сопровождения и поддержки одарённых детей;
- организация повышения квалификации педагогических кадров в области работы с одарёнными детьми и их семьями.

### **Цель и задачи работы школы на 2023 -2024 учебный год**

**Цель:** Непрерывное совершенствование уровня профессиональной компетентности учителя в области учебного предмета и методики его преподавания; применение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации учащихся, повышение качества учебно-воспитательного процесса.

#### **Задачи:**

В рамках реализации приоритетных направлений Стратегии развития системы образования школа ставит перед собой следующие задачи:

1. Продолжить работу по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования:

- предоставлять качественное образование, согласно требованиям государственных стандартов;
- обеспечить получение школьниками необходимых знаний, навыков и умений, формировать общекультурные и профессиональные компетенции, развивать навыки самообразования и самореализации личности;
- обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;
- увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, муниципального, регионального, всероссийского уровней, увеличить долю призовых мест по итогам участия;
- содействовать непрерывному образованию и развитию педагогов;
- совершенствовать систему стимулирования трудовой деятельности педагогов;
- улучшить организацию повышения квалификации;
- обобщить и распространить инновационный опыт школы, педагогов, пополнять педагогический опыт.
- повысить уровень комфортности и технологической оснащённости школы (согласно ФГОС);
- обеспечить комплексную безопасность школы;
- оснастить спортивную деятельность школы;
- вести деятельность по сохранению и укреплению здоровья участников образовательных отношений, повышению их культуры здоровья; - организовать полноценную и эффективную работу с обучающимися с ОВЗ;
- повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2. Усилить влияние школы на социализацию личности учащихся, их адаптацию к новым экономическим условиям современного общества, самоопределение.

3. Развивать работу по профориентации: расширение спектра профориентационных мероприятий, вовлечение социальных партнеров.

**Ожидаемые результаты** на конец 2023/2024 учебного года:

- Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива.
- Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
- Готовность каждого ученика к самостоятельному выбору и принятию решений.
- Построение открытого для сотрудничества информационного образовательного пространства, обеспечивающего высокое качество образования, способствующего становлению успешной, конкурентоспособной, социально-активной личности.

## II. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Тематика педагогических советов

Сроки	Тематика педагогических советов	Ответственные
Август	«Анализ работы МКОУ СОШ № 4за 2022 - 2023 учебный год. Основные направления работы школы на 2023-2024 учебный год».	Директор школы
Ноябрь	«Развитие профессиональной компетентности педагога как фактор повышения качества образования в условиях реализации ФГОС».  Итоги первой четверти	Заместитель директора по УВР  Заместитель директора по УВР
Январь	«Формирование системы работы школы по повышению качества подготовки учащихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ на уровне начального, основного и среднего общего образования»  Итоги третьей четверти	Заместитель директора по УВР
Март	«Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям»  Итоги третьей четверти	Заместитель директора по ВР Заместитель директора по УВР
Май	Итоги успеваемости и посещаемости. О допуске к ГИА выпускников 9-х, 11 классов.	Заместитель директора по УВР

Июнь	Итоги ГИА (ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ).	Администрация
------	----------------------------	---------------

## 2.2 Организация работы с педагогическими кадрами

### План работы с кадрами

**Цель:** создание условий для непрерывного развития учительского потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов как фактора повышения качества образования в условиях реализации новых образовательных стандартов и ФОП.

#### Задачи:

- Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.

#### *Дальнейшее развитие кадрового потенциала через:*

- активизацию работы по развитию творческого и инновационного потенциала учительского корпуса за счет дальнейшей реализации мер стимулирования;
- создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов через их участие в профессиональных конкурсах, создание авторских педагогических разработок, проектно-исследовательскую деятельность, обучающие семинары, вебинары и курсовую подготовку;
- продолжение работы по обобщению и транслированию передового педагогического опыта творчески работающих учителей через организацию и проведение методических недель, педагогических советов, открытых уроков, мастер-классов.
- обеспечение методического сопровождения образовательного процесса в рамках введения федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и постепенного перехода к новым ФГОС.

#### **Повышение уровня квалификации педагогических кадров**

**Цель:** обеспечение профессиональной готовности педагогических работников через реализацию непрерывного повышения квалификации

### Работа с молодыми и вновь прибывшими учителями

Цель: выявить уровень профессиональной компетенции и методической подготовки молодых и вновь прибывших учителей, развитие профессиональных навыков молодых учителей

№ п/п	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений молодых учителей	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР	Оказание методической помощи
2	<b>- Собеседование.</b> Планирование работы на 2023-2024 учебный год	сентябрь	Зам. директора по УВР	
3	Консультация «Работа учителя со школьной документацией».	сентябрь	Зам. директора по УВР	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей.
4	Собеседование. Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность.	В течение года	Зам.директора по УВР	Информирование учителей о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность учителя.
5	Посещение уроков администрацией. Изучение способов проектирования и проведения урока у молодых учителей в свете требований обновленных ФГОС.	Октябрь-ноябрь Апрель-май	Зам.директора по УВР	Оказание методической помощи в организации урока.

6	Анализ результатов посещения уроков	Октябрь-ноябрь Апрель-май	Зам.директора по УВР	Оказание методической помощи в организации урока.
7	Взаимопосещение уроков молодых специалистов и учителей с большим педагогическим опытом.	Декабрь-март	Молодые специалисты, учителя школы	Оказание методической помощи в организации урока.
8	Анкетирование по выявлению затруднений в педагогической деятельности	май	Зам.директора по НМР	Планирование работы по оказанию методической помощи на следующий учебный год

### Курсовая система повышение квалификации

Цель: совершенствование педагогического мастерства педагогических кадров через курсовую систему повышения квалификации.

№ п/п	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Корректировка перспективного плана повышения квалификации в связи с внедрением новых ФГОС.	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Перспективный план курсовой подготовки
2	Составление заявок по прохождению курсов	В течение года	Педагоги школы, зам. директора по УВР	Организация прохождения курсов по запросам педагогов
3	Посещение курсов повышения квалификации, семинаров учителями и администрацией школы	По плану	Педагоги школы	Организованное прохождение курсов. Повышение профессиональной компетентности педагогов
4	Организация работы по планам самообразования (выбор и утверждение тем, написание планов самообразования, работа по темам)	Сентябрь, в течение года	Зам. директора по УВР, Рук-ли МО, педагоги	Систематическое повышение педагогами профессионального уровня.



5	Подведение итогов курсовой системы повышения педкадров за 2023-2024 уч. год	май	Зам. директора по УВР	Годовой отчёт
6	Составление списка учителей для прохождения курсовой подготовки в 2024-2025 уч. году	май	Зам. директора по УВР	Перспективный план курсовой подготовки на 2024-2025 уч.год.
7	Посещение научно-практических конференций, научно-методических семинаров, уроков творчески работающих учителей	В течение года	Педагоги	Повышение творческой активности и профессионализма педагога

### Аттестация педагогических работников

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

№ п/п	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Теоретический семинар «Новые требования к подготовке материалов аттестации педагогов»	октябрь	Зам. директора по УВР	Педагогическая компетентность в вопросах нормативно-правовой базы
2	Консультации для аттестующихся педагогов «. Портфолио учителя»	По запросу	Зам.дир. УВР	Преодоление затруднений при написании самоанализа деятельности, составление Портфолио
3	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации	По запросу	Зам. директора по УВР	Преодоление затруднений при написании педагогом заявлений
	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2023- 2024 учебном году	Сентябрь	Зам.дир. УВР	Список аттестуемых педагогических работников в 2023-2024 учебном году
	Издание приказов ОУ по аттестации в 2023-2024 учебном году	В течение года	Директор школы, Зам. директора по УВР	Приказы

Подготовка материалов к аттестации, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	Согласно графику	Аттестующиеся педагоги, Зам. директора по УВР	Успешная аттестация педагогов
Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию в следующем учебном году	Апрель-май	Зам. директора по УВР	Список аттестующихся педагогических работников

### 2.3 Реализация прав граждан на образование

#### План работы школы по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 10 сентября	Соц.педагог
2	Комплектование 1, 10 классов	до 31 августа	Администрация
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 31 августа	классные руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	Классные руководители
5	Проверка степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 29 августа	Администрация Библиотекарь
8	Организация горячего питания в школе	август	Ответственный за питание
9	Составление расписания занятий	до 31 августа	Заместитель директора по УВР
10	Комплектование занятий внеурочной деятельности	сентябрь	Заместитель директора по ВР.

11	Формирование базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Классные руководители, социальный педагог, администрация
12	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог.
13	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Завхоз
14	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Заместитель директора по ВР
15	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Классные руководители, заместитель директора по ВР
16	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, интеллектуальные марафоны, соревнования)	в течение года	отв. по НМР
17	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Администрация
20	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классные руководители, Заместитель директора по ВР.
21	Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений	в течение года	Заместитель директора по ВР классные руководители, учителя предметники
22	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Заместитель директора по УВР
23	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители
24	Организация работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
25	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Классные руководители

### План работы школы по реализации обновленных ФГОС.

**Задачи:**

1. Реализация ФГОС в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО, в том числе обновлённых ФГОС НОО (1-е классы) и ФГОС ООО (5-е классы) в течение 2023-2024 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОО *«Создание условий для обеспечения позитивной динамики школы путём применения современных педагогических и информационных технологий в рамках ФГОС и обновленных ФГОС НОО и ООО».*
4. Организационная работа по реализации системы мер, обеспечивающих введение обновлённых ФГОС НОО и ФГОС ООО.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
<b>1</b>	<b>1.Организационное обеспечение</b>			
1.1	Составление программ учебных предметов 1-11 классов.	Сентябрь	Администрация, рабочая группа.	
1.2.	Составление программ курсов внеурочной деятельности.	До 01.09.23г.	Заместитель директора по ВР учителя-предметники.	заключение до 05.09.23г.

1.4.	Встречи/семинары, творческих объединений учителей, работа в МО реализующих ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО. Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО: входная диагностика обучающихся 1-9 классов; мониторинг формирования УУД; диагностика результатов освоения ООП НОО и ООП ООО по итогам обучения в классах	По плану	Администрация, учителя предметники	Отчеты, 1 раз в полугодие. Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в 2023-2024 учебном году
1.5.	Организация внеурочной деятельности: составление расписания занятий по внеурочной деятельности, контроль посещаемости.	Август/в течение года	Заместитель директора по ВР	Утвержденное расписание занятий. Отчет 1 раз в полугодие
1.6.	Организация учебного процесса на основе расписания	В течение всего года	Администрация	Размещение расписания на сайте школы
1.7.	Организация работы с учащимися по подготовке к олимпиадам, интеллектуальным играм – конкурсам различного уровня	По плану	Заместитель директора по УВР	Аналитический отчет
1.8.	Развитие информационных ресурсов как средства интерактивного общения с родителями учеников и их своевременного информирования о жизни школьников (ведение сайта, дневников), систематическое использование интерактивного оборудования в учебно-воспитательном процессе, работа с интерактивными образовательными платформами	В течение всего года	Администрация, классные руководители, учителя- предметники	Отчеты, размещение материалов на сайте
1.9.	Переход на обновлённые ФГОС СОО	В течение года	Администрация	
2.	<b>2.Нормативно-правовое обеспечение</b>			

2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Администрация	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы, с учетом изменений.	Май-июнь	Администрация	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы
2.3.	Внесение изменений и дополнений в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО. Разработка ФООП	Август, по мере поступления	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в новой редакции и ФООП.
3.	<b>3. Финансово-экономическое обеспечение</b>			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-11 классов	До 4 сентября	Администрация, учителя-предметники, библиотекарь	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	В течение года	Администрация, библиотекарь, учителя - предметники	База учебной и учебнометодической литературы школы
3.4.	Приобретение бланков аттестатов.	1 раз в год	Директор, секретарь	
3.5.	Заключение договора на электроснабжение, теплоснабжение, вывоз ТБО.	1 раз в год	завхоз	
	<b>4. Кадровое обеспечение</b>			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2023-2024 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание

4.3.	Участие педагогов в постоянно-действующих семинарах, конференциях для администрации и педагогов	По плану	Администрация	Заявка
4.4.	Организация работы с молодыми педагогами «Школа молодого учителя»	Постоянно	Учителя - наставники , администрация.	Посещение уроков, индивидуальная работа, курсы
4.5.	Повышение квалификации педагогов	В течение года	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С.	По плану
<b>5. Информационное обеспечение</b>				
5.1.	Организация взаимодействия учителей 1-4, 5-9, 10-11 классов по обсуждению вопросов ФГОС, обмен опытом	По плану МО	Администрация Учителя-предметники	Руководители МО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС	Постоянно		Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний в 1-11 классах	По плану	Классные руководители	Протоколы родительских собраний
5.5.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОО, сайту школы, электронному журналу	Постоянно		
5.6	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	Постоянно	Администрация, классные руководители.	Проверка доступа контента фильтрации .
5.7.	Проведение инструктажей по ТБ, работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	Сентябрь	Учителя информатики	Инструктаж
5.8.	Развитие официального сайта школы: обновление разделов сайта, своевременное размещение информации на странице новостей	ежемесячно	Ответственный за сайт	Аналитическая справка

5.9.	Заполнение мониторинговых таблиц, статистических отчетов	По графику	Администрация	Мониторинги
<b>6.Методическое обеспечение</b>				
6.1.	Мотивация непрерывности профессионального роста педагога: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей	По плану МО	Заместитель директора по УВР Руководители МО	Аттестация педагогов
6.2.	Работа с педагогами по изучению государственных образовательных ресурсов по предметам	В течение года	Администрация	Собеседование
6.4.	Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Ноябрь-декабрь	отв по НМР учителя-предметники.	Аналитическая справка
6.5.	Утверждение планов работы методических объединений	До 10.09.23г.	Руководители МО	Планы работы МО
6.5.	Изучение опыта работы учителей с целью обобщения опыта	В течение года	Администрация, учителя-предметники.	Открытые уроки, внеклассные мероприятия
6.6.	Предметные недели	Январь - февраль	Администрация, руководители МО.	Аналитическая справка
6.7.	Творческие отчеты учителей, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	В течение года	Заместитель директора по УВР	Отчеты учителей, аттестация
6.8.	Методическая помощь учителям	В течение года	Заместитель директора по УВР руководители МО	Собеседование
6.9.	Проектно-исследовательская деятельность учащихся и педагогов, реализующих ФГОС	В течение года	Администрация, руководители МО	Аналитическая справка
6.10.	Организация и проведение Всероссийских проверочных работ	Апрель-май	Заместитель директора по УВР	Справка
6.11.	Результаты Всероссийских проверочных работ	Май	Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю.	Протоколы



### План работы школы по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущих лет обучения с целью определения фактического уровня знаний детей и изучения возможных причин неуспеваемости; выявления в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации.	Сентябрь	Учителя - предметники
2.	Выявление причин неуспеваемости учащихся через встречи с родителями, беседы со школьными специалистами: классным руководителем, педагогом-психологом, врачом и обязательно с самим ребенком.	Сентябрь	Учителя - предметники
3.	Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на текущую четверть.	Сентябрь, далее корректировать по мере необходимости	Учителя - предметники
4.	Использование дифференцированного и лично-ориентированного подхода к организации самостоятельной работы на уроке и к подбору домашнего задания. Включение посильных индивидуальных заданий. Создание ситуаций успеха на уроках.	В течение учебного года	Учителя - предметники
5.	Ведение тематического учета знаний слабоуспевающих учащихся класса.	В течение учебного года	Учителя - предметники
6.	Организация индивидуальной работы со слабым учеником учителями-предметниками	В течение учебного года	Учителя - предметники
7.	Проведение малых педагогических советов с целью профилактики неуспеваемости в школе	В течение учебного года	Администрация
8.	Проведение заседаний МО учителей-предметников по профилактике неуспеваемости	1 раз в четверть	Руководители МО
9.	Проведение педагогических советов по предварительной успеваемости учащихся	1 раз в четверть	Администрация

10.	Работа с родителями неуспевающих учащихся: своевременное информирование родителей о неуспеваемости; индивидуальная беседа, проведение родительского собрания с приглашением всех учителей предметников с целью определения уровня взаимодействия учителя-предметника с классным руководителем, родителями учащихся в решении задач по успешности обучения детей	В течение учебного года	Классные руководители
11.	Контроль посещаемости слабоуспевающих учащихся индивидуально-групповых, консультативных занятий	В соответствии с планом ВШК	Заместитель директора по УВР
12.	Контроль ведения слабоуспевающими учащимися тетрадей, дневников	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
13.	Наблюдение за работой учителя на дополнительных занятиях с целью изучения методов и приёмов вовлечения учащихся с низкой учебной мотивацией к внеурочной деятельности и выявления отношения этих ребят к дополнительным занятиям по предмету	В течение года (по необходимости)	Заместитель директора по УВР.
14.	Отчет о работе учителя со слабоуспевающими учащимися	май	Заместитель директора по УВР
15.	Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Весенние, осенние, летние каникулы	Учителя-предметники

### План работы с детьми с ОВЗ и детьми- инвалидами

Цель:

1. Обеспечить системный подход к обеспечению условий для развития детей с ограниченными возможностями здоровья и оказать помощь этой категории обучающихся в освоении образовательной программы.
2. Выявлять особые образовательные потребности детей с ОВЗ, обусловленные особенностями их физического и психического развития.
3. Создать условия для успешной социализации обучающихся.
4. Обеспечить возможность прохождения курсовой подготовки и переподготовки педагогов дополнительного образования по вопросам

№ п/п	Мероприятие	Ответственные
1.	Создание банка данных детей с ОВЗ, детей – инвалидов.	Соц.педагог, зам.директора по УВР
2.	Изучение состояния здоровья, возможностей детей с ОВЗ.	Кл. руководители, соц.педагог, зам.директора по УВР
3.	Составление плана работы с детьми с ОВЗ.	Соц.педагог, зам.директора по УВР
4.	Составление программы индивидуального обучения учащихся с ОВЗ, организация обучения на дому, организация дистанционного обучения.	Зам.директора по УВР
5.	Индивидуальные и групповые консультации для педагогов, работающих с детьми с ОВЗ, с детьми на дистанционном обучении.	Педагог-психолог, кл.руководители, учителя-предметники, зам.директора по УВР
6.	Изучение личности учащихся с ОВЗ.	Кл. руководитель, педагог-психолог
7.	Изучение семьи (семейных отношений) детей с ОВЗ.	Кл.руководитель, соц.педагог
8.	Изучение интересов и способностей учащихся с ОВЗ.	Кл.руководитель, педагог-психолог
9.	Проведение заседаний ППК	Председатель и члены комиссии.
10.	Вовлечение учащихся с ОВЗ во внеурочную деятельность.	Кл. руководитель, соц.педагог Зам.директора по УВР
11.	Контроль за организацией питания учащихся с ограниченными возможностями и детей – инвалидов	Зам.директора по УВР, ответственный по питанию
12.	Индивидуальные консультации психолога для родителей детей с ОВЗ.	Педагог-психолог
13.	Изучение уровня адаптации детей с ОВЗ	Педагог-психолог
14.	Изучение микроклимата в классных коллективах, в которых обучаются дети с ОВЗ.	Кл. руководители, педагог-психолог
15.	Контроль за успеваемостью детей с ОВЗ. Оказание своевременной	Кл.руководители. Зам.директора по УВР

	помощи в обучении детей с ОВЗ	
16.	Консультации по вопросам воспитания, социальной адаптации	Педагог-психолог, кл.руководители, соц.педагог
17.	Помощь в организации летнего отдыха и оздоровления детей с ограниченными возможностями.	Соц.педагог

### **Профориентационная работа**

Профориентационная работа в школе проводится с целью создания условий для осознанного профессионального самоопределения учащихся, посредством популяризации и распространения знаний в области профессий, профессиональной пригодности, профессионально важных качеств человека и профессиональной карьеры, строится на основе личностного восприятия мира профессии, приближенного к кругу профессий ближайшего окружения (родителей, знакомых, профессиональной карты города, региона), путем расширения представления о мире профессий. Для решения этой задачи используются формы и методы организации учебно – воспитательной деятельности, соответствующие возрастным особенностям учащихся.

Профессиональная ориентация в школе включает в себя следующие компоненты: профессиональное просвещение, развитие профессиональных интересов и склонностей, профессиональную консультацию, социально – профессиональную адаптацию.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
----------	-------------------	-------	---------------

1	Обновление стендов по профориентационной работе.	в течение 2023-2024 учебного года	Администрация, классные руководители
2	Знакомство с образовательными учреждениями ( Дни открытых дверей, встречи с представителями трудовых коллективов)	в течение 2023-2024 учебного года	Администрация, классные руководители
3	Проведение экскурсий на предприятия, места работы родителей школьников	в соответствии планами классных руководителей	Классные руководители
4	<p>Внеклассная работа по профориентационной деятельности (классные часы, праздники, беседы, игры, тренинги и т.д.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Я учусь выбирать», «Выбор профессии- твой выбор», 8 кл.</li> <li>• «Выбирая профессию – выбираем образ жизни», «Выбор профессии – путевка в жизнь» 9 кл.</li> <li>• Конкурс сочинений «Кем я хочу быть» 8 кл.</li> </ul> <p>Конкурс сочинений «Моя будущая профессия» 9 кл.</p>	в соответствии планами классных руководителей	Классные руководители
5	Участие в проекте ранней профессиональной ориентации обучающихся 6–11 классов «Билет в будущее»	В течение года	Заместитель директора по ВР педагог-наставник Филонова Е.В., классные руководители
6	Отражение работы по профориентации на странице сайта	В течение года	Заместитель директора по ВР
7	Проведение родительских собраний для учащихся 1-11 классов «Роль семьи в профессиональном самоопределении»	В течение года	Классные руководители
8	Консультации родителей по вопросам профориентации	По мере поступления заявок	Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю., педагог-наставник Филонова Е.В.
9	Организация выставки рисунков «Профессия моего папы». Конкурс рисунков «Профессия моей мамы».	Ноябрь 2023	Классные руководители 1-4 классов

10	Организация занятий и тестирований по вопросам профориентации	По мере необходимости	Заместитель директора по ВР Четвертнова Т.Н.
----	---	-----------------------	--

#### 2.4 Работа методической службы школы

**Тема методической работы школы:**  
**«Развитие профессиональных компетентностей педагогов как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся в условиях реализации обновленных ФГОС, ФООП НОО, ООО, СОО».**

**Цели:** повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации обновленных ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

**Задачи:**

- Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО- обновленное содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновленное содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО)
- Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
- Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
- Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся.
- Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

### Направления и цели методической работы

№ п/п	Направления	Цели
1	Организационно-педагогическая деятельность	Выработка единых представлений о перспективах работы, определение направлений деятельности.
2	Работа Методического совета школы	Проектирование развития образовательного процесса, организация продуктивной педагогической деятельности
3	Работа с методическими объединениями	Обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы школы
4	Организация информационного обеспечения	Создание условий для оптимального доступа педагога к необходимой информации
5	Инновационная, научно-исследовательская деятельность	Освоение и внедрение новых педагогических технологий
6	Повышение уровня квалификации педагогических кадров	Обеспечение профессиональной готовности педагогических работников через реализацию непрерывного повышения квалификации
7	Курсовая система повышения квалификации	Совершенствование педагогического мастерства педагогических кадров через курсовую систему повышения квалификации.
8	Аттестация педагогических работников	Определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников
9	Обобщение и распространение опыта работы	Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей
10	Тематические педсоветы	Координация деятельности педагогического коллектива по повышению качества образования
11	Работа с молодыми и вновь пришедшими педагогами	Создание условий для профессионального роста молодых специалистов, способствующих снижению проблем адаптации и успешному вхождению в профессиональную деятельность молодого педагога.
12	Работа с одаренными детьми	Выявление одарённых детей и создание условий, способствующий их оптимальному развитию



13	Работа со слабоуспевающими детьми	Ликвидация пробелов у учащихся в обучении; создание условий для успешного индивидуального развития; создание ситуации успеха, наиболее эффективного стимула познавательной деятельности
14	Реализации обновленных ФГОС СОО	обеспечение сопровождения реализации обновленных ФГОС СОО
15	Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность	Оказание методической помощи
16	Предметные декады	Повышение интереса учеников к предметам, формирование познавательной активности, кругозора.

### Циклограмма методической работы

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Заседания МО	по плану работы школы	Руководители МО
2	Заседания методического совета	по плану работы школы	Зам. директора по УВР
3	Педагогические советы	по плану работы школы	Администрация
4	Изучение и обобщение педагогического опыта: взаимопосещение уроков, открытые уроки, участие в городских методических мероприятиях, педагогических интернет – сообществах, вебинарах	по плану работы школы	Администрация
5	Контроль за работой МО	в течение года	Зам. директора по УВР, ВР

6	Подготовка и участие учащихся в творческих конкурсах, интеллектуальных играх, интернет-олимпиадах разного уровня, в конкурсах ученических проектов.	в течение года по плану	Администрация, руководители ШМО, учителя-предметники
7	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	сентябрь-октябрь	Отв. по НМР руководители ШМО, учителя - предметники
8	Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	ноябрь-декабрь	Администрация, руководители ШМО, учителя - предметники
9	Региональный этап Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	январь-февраль	Администрация, руководители ШМО, учителя - предметники
10	Подготовка обучающихся 9-х и 11-х классов к защите итоговых индивидуальных проектов.	сентябрь-апрель	Руководители ШМО, учителя - предметники
11	Участие учителей в педагогических конкурсах	в течение года	Зам. директора по УВР и ВР, руководители ШМО, учителя - предметники
12	Курсовая подготовка учителей	в течение года	Зам. директора по УВР
13	Аттестация педагогов	в течение года	Зам. директора по УВР

### Основные направления методической деятельности

№	Содержание	Сроки	Ответственный	Результат
<b>Организационно-педагогическая деятельность</b> Цель: выработка единых представлений о перспективах работы, определение направлений деятельности.				
1..	Утверждение методической темы школы на 2023-2024 уч.год	август	Администрация	Утверждение методической темы школы
2.	Составление плана методической работы школы на 2023-2024 уч. год	август	Зам. дир. по УВР	Утверждение плана методической работы
3.	Утверждение состава методического совета	сентябрь	Администрация	Приказ
4.	Комплектование МО	август	Администрация	Приказ
5.	Создание базы данных о количественном и качественном составе педагогов школы, перспективный план аттестации	сентябрь	зам. дир. УВР	Учёт педагогических кадров, КПК
6.	Изучение нормативно-правовых документов	В течение года	зам. дир. УВР, ВР,	Изучение нормативно-правовой базы организации методической работы
7.	Утверждение списка УМК для уровней обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО	Ежегодно	Администрация, рук. ШМО	Изучение списка УМК

### Работа Методического совета школы

Цель: проектирование развития образовательного процесса, организация продуктивной педагогической деятельности

1.	<p style="text-align: center;"><b>Заседание №1 Тема:</b>  <b>«Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы МО в свете перехода к обновленным ФГОС»</b> Рабочие вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обсуждение плана методической работы на 2023-2024 учебный год</li> <li>2. Утверждение рабочих программ, по предметам и внеурочной деятельности</li> <li>3. Процедура аттестации педагогических кадров в 2023-2024 учебном году</li> <li>4. Планирование системы открытых уроков в рамках каждого МО</li> <li>5. Итоги методической работы за 2022-2023 учебный год</li> </ol>	август	зам. директора по УВР	Определение основных направлений и задач работы педагогического коллектива на 2023– 2024 учебный год, Программы развития, коррективы планов работы МС.
2.	<p style="text-align: center;"><b>Заседание №2</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги входных контрольных работ по русскому языку и математике во 2 -9 классах.</li> <li>2. Организация школьного этапа всероссийской олимпиады школьников</li> </ol>	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Приказы, протоколы
3	<p style="text-align: center;"><b>Заседание №3</b>  <b>Тема: «О ходе реализации педагогическим коллективом обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО».</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть (успеваемость, контр. раб. по русск. яз. и матем. 2-11 классов, прохождение программы)</li> <li>2. Выявление уровня успешности педагогов (анкетирование)</li> <li>3. Система работы учителей-предметников с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися</li> </ol>	Октябрь	Зам. директора по УВР	Справка по результатам реализации ФГОС

4	<p style="text-align: center;"><b>Заседание №4 Тема:</b>  <b>«Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты в ходе реализации стандартов третьего поколения»</b> <u>Рабочие вопросы:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Итоги предметных недель</li> <li>2.Результативность методической работы школы за 1-е полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей.</li> <li>3.итоги мониторинга учебного процесса за 1-е полугодие. (успеваемость, контр.раб. по предметам. 2-11 классов, прохождение программы)</li> <li>4.Работа с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности.</li> <li>5. итоги участия обучающихся школы на муниципальном этапе предметных олимпиад</li> </ol>	Январь	Зам. директора по УВР	Справка
5	<p style="text-align: center;"><b>Заседание № 5 Тема:</b>  <b>«Современные оценки учебных достижений учащихся в условиях реализации обновленных ФГОС»</b>  <u>Рабочие вопросы:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Работа с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно- познавательной деятельности; итоги участия учащихся школы в олимпиадах.</li> <li>2.Итоги мониторинга учебного процесса за 3- ю четверть. (успеваемость, контр.раб. по русск.яз. и матем. 2-11 классов, прохождение программы)</li> <li>3.Подготовка промежуточной аттестации. Определение форм итогового контроля.</li> <li>4.Итоги декады гуманитарных наук. 5.итоги обобщения опыта работы учителей – предметников;</li> <li>6.подготовка УМК на новый учебный год.</li> </ol>	Март	Зам. директора по УВР	Справка

6	<p align="center"><b>Заседание № 6 Тема:</b>  <b>«Итоги методической работы школы в 2023-2024 учебном году»</b>  <u>Рабочие вопросы:</u>  1. Подведение итогов аттестации, курсовой системы повышения квалификации педкадров школы.  2. Итоги мониторинга учебного процесса за 4-ю четверть, год. (успеваемость, контр. раб. во 2-11 классов, прохождения программы)  3. Разработка нового учебного плана</p>	Май	Зам. директора по УВР	Справка
<p><b>Работа с руководителями ШМО</b>  Цель: Обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы школы</p>				
1	Составление планов работы ШМО.	сентябрь	Рук-ли ШМО	Утверждение планов работы ШМО
2	Заседания ШМО (по планам)	по планам ШМО	Рук-ли ШМО	Протоколы
3	Методические совещания по необходимости	В течение года	зам. дир. УВР, рук-ли ШМО	Протоколы
4	Анализ работы ШМО за отчетные периоды.	Май	зам. дир. УВР, рук-ли ШМО	Анализ работы ШМО, справки
<p><b>Работа с одаренными детьми</b>  Цель: выявление талантливых детей и создание условий, способствующих их оптимальному развитию</p>				
1	Организация работы занятий внеурочной деятельности	сентябрь	Зам директора, руководит. ШМО	Удовлетворение конкретных образовательных запросов учеников
2	Разработка индивидуальных планов по работе с одаренными детьми	сентябрь-октябрь	руководители ШМО	

3	Определение контингента и составление плана работы по организации исследовательской деятельности с обучающимися	сентябрь	руководитель ШМО, учителя-предметники	Организация исследовательской деятельности, проведение НПК
4	Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады	октябрь	зам.директора отв .по НМР	Выявление и поддержка одаренных детей
5	Подготовка и проведение муниципального этапа Всероссийской олимпиады	Ноябрь-декабрь	зам.директора отв.по НМР	Выявление и поддержка одаренных детей
6	Участие в региональном этапе Всероссийской олимпиады	Январь - февраль	зам.директора отв. По НМР	Выявление и поддержка одаренных детей
<p><b>Работа со слабоуспевающими учащимися</b></p> <p>Цель: ликвидация пробелов у учащихся в обучении; создание условий для успешного индивидуального развития; создание ситуации успеха, наиболее эффективного стимула познавательной деятельности</p>				
1	Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях учеников на начало учебного года и корректировка плана работы на текущую четверть, полугодие, год	сентябрь	Учителя предметники, классные руководители	Оказание помощи школьникам по преодолению трудностей в обучении, ликвидации пробелов в знаниях
2	<p><u>Работа по предупреждению неуспеваемости:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости.</li> <li>➤ Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка.</li> <li>➤ Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими обучающимися.</li> <li>➤ Проведение заседаний МО по профилактике</li> </ul>	В течение года	Учителя предметники, классные руководители	Оказание помощи школьникам по преодолению трудностей в обучении, ликвидации пробелов в знаниях

	<p>неуспеваемости.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок.</li> <li>➤ Дополнительные (индивидуальные) занятия для слабоуспевающих. Обучение детей навыкам самостоятельной работы</li> </ul>			
--	---	--	--	--

## 2.5 План совещаний при директоре

### План совещаний при директоре

№	Дата проведения	Содержание	Ответственные
1	АВГУСТ	Комплектование первых классов. Оформление личных дел учащихся 1-х классов классными руководителями.	Директор, заместитель директора по УВР
		Итоги комплектования 10 класса.	Директор, заместитель директора по УВР
		Уровень обеспеченности учебной литературой учащихся 1-11 классов.	Зав.библиотекой
		Порядок осуществления образовательной деятельности в школе в условиях распространения COVID .	Директор, библиотекарь
		Организация бесплатного питания учащихся 1-4 классов	ответ по питанию
2	СЕНТЯБРЬ	Обеспечение безопасности жизни и здоровья учащихся и сотрудников в образовательном процессе. Приказы по охране труда и ТБ, пожарной безопасности. Антитеррористическая деятельность учреждения.	Директор
		О мерах, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции.	Директор
		Контроль по ведению и оформлению классно-школьной документации (журналы, личные дела, рабочие программы и	Заместитель директора по УВР



		КТП).	
		Анализ уровня знаний обучающихся(результаты входных контрольных работ)	Заместитель директора по УВР
		Мониторинг работы с сайтом «Навигатор дополнительного образования детей »	Заместитель директора по ВР Н.
3	ОКТЯБРЬ	Планирование воспитательной работы в 1-4,5-9 классах с учётом требований ФГОС. Обеспечение системности воспитательной деятельности.	Заместитель директора по ВР
		Состояние работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся и предупреждению травматизма.	Заместитель директора по ВР
		Адаптация учащихся 5 классов.	Педагог-психолог
		Состояние преподавания русского языка и литературы в 10 кл.	Заместитель директора по УВР
		О текущей успеваемости учащихся, условно переведенных в следующий класс	Заместитель директора по УВР
		Анализ работы классных руководителей по внедрению проекта «Пушкинская карта»	Заместитель директора по ВР
4	НОЯБРЬ	Анализ итогов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиаде.	Руководители ШМО
		Каникулярная занятость обучающихся (кружковая работа, работа с одаренными детьми).	Заместитель директора по ВР
		Состояние работы по профилактике травматизма.	Заместитель директора по ВР
		Работа социально-психологической службы, классных руководителей с детьми-инвалидами, детьми с ОВЗ.	Педагог психолог
		Итоги работы по постановке учащихся на воинский учет	Преподаватель-организатор курса ОБЖ
5	ДЕКАБРЬ	Работа учителей – предметников по устранению пробелов в знаниях слабомотивированных учащихся.	Заместитель директора по УВР

		Реализация плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности школы.	Директор
		Порядок и организация проведения инструктажей с обучающимися во внеурочное время. Анализ состояния ведения журналов по ОТ и ТБ с обучающимися во внеурочное время. Состояние теплового, светового режима.	
		Инструктаж по технике безопасности перед новогодними праздниками.	Заместитель директора по ВР
		Мониторинг реализации плана мероприятий, направленных на формирование и оценку функциональной грамотности обучающихся	Ответст. по НМР
6	ЯНВАРЬ	Анализ результатов промежуточного контроля по предметам за первое полугодие 2023-2024 учебного года.	Заместитель директора по УВР
		Работа школьного сайта.	Ответст за сайт
		Работа ШМО.	Руководители ШМО
		Работа классных руководителей с родителями учащихся	Классные руководители
7	ФЕВРАЛЬ	Координация работы с учащимися группы риска.	Соц.педагог
		Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию.	Заместитель директора по ВР
		Работа социально - психологической службы	Социальный педагог педагог-психолог
		Итоги проверки внешнего вида учащихся.	Заместители директора по УВР и ВР.
8	МАРТ	Неформальная занятость учителей МБОУ СОШ № 23	Директор
		Посещаемость занятий учащимися.	Заместитель директора по ВР.
		Организация набора в 1-ый класс на 2024-2025 учебный год	Заместитель директора по УВР

		Контроль учащихся 11 класса, претендентов на получение медали РФ «За особые успехи в учении»	Заместитель директора по УВР.
		Мониторинг удовлетворенности родительской общественности учебно-воспитательным процессом в ОУ.	Заместители директора по УВР
9	АПРЕЛЬ	Состояние работы классных руководителей по профилактике вредных привычек у подрастающего поколения.	Заместитель директора по ВР
		Итоги проведения предметных недель.	Заместители директора по УВР
		О контроле за психологическим состоянием школьников в период их подготовки к экзаменам.	Педагог психолог
		Анализ успеваемости обучающихся 9, 11 классов, претендующих на аттестаты особого образца, 1-8,10 классов на награждение похвальным листом в конце учебного года.	Заместитель директора по УВР
		Работа учителей-предметников с электронным журналом в АИС «Аверс».	Заместители директора по УВР
10	МАЙ	О состоянии готовности к проведению итоговой аттестации выпускников.	Заместитель директора по УВР
		О выполнении учебных программ, составление отчётов. Анализ успеваемости. Контроль за школьной документацией.	Заместитель директора по УВР
		Итоги проверки организации индивидуального обучения на дому.	Заместитель директора по УВР
11	ИЮНЬ	Перспективное планирование на следующий учебный год.	Директор
		Итоги государственной итоговой аттестации	Заместитель директора по УВР
		Организация ремонта школы.	Директор

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ**

#### **3.1 План работы по реализации ФГОС НОО, ООО, СОО.**

**Задачи:**

1. Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ООО, СОО в течение 2020-2021 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты второго поколения».

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
<b>1</b>	<b>Организационное обеспечение</b>			
1.1	Планирование деятельности рабочей группы школы: - внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на 2023-2024 учебный год	Сентябрь	Руководитель рабочей группы	план работы школы и рабочей группы на 2023-2024 учебный год
1.2.	Участие в семинарах-совещаниях муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС ООО, СОО	В соответствии с планом-графиком Управления образования	Зам. директора по УВР учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ООО, СОО: - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1 классах, ООО в 5, 6 -9, ФГОС СОО в 10,11 классах.	Ноябрь Январь	Зам. директора по УВР	Решения совещания
1.4.	Мониторинг результатов освоения ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 5, 6,7,8,9 классов; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП ООО по итогам обучения в 5,6,7,8,9 классах Мониторинг результатов освоения ООП СОО: - входная диагностика обучающихся 10, 11 классов; - диагностика результатов освоения ООП СОО по итогам обучения в 11 классе.	Октябрь Январь Май	Зам. директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО,ООО в 2023-2024 учебном году
1.5.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Зам. директора по УВР	утвержденное расписание занятий
1.6.	Разработка плана-графика реализации ФГОС НОО, ООО, СОО в 2023-2024 учебном году	Май-июнь	Руководитель рабочей группы	Проект плана-графика реализации ФГОС ООО на 2023-2024

				учебный год
2.	<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Зам. директора по УВР	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы по итогам их ВПР, РПР, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 5 -9 классов	Май-июнь	Зам. директора по УВР	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы
2.3.	Утверждение ФОП НОО, ООО, СОО	Август	Рабочая группа	Приказ об утверждении ФОП НОО, ООО, СОО в новой редакции
3.	<b>Финансово-экономическое обеспечение</b>			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-11 классов	До 3 сентября	Зам. директора по УВР, учителя	Справка
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ФОП НОО, ООО, СОО	В течение года	Администрация	База учебной и учебно-методической литературы школы
3.4.	Подготовка к 2024-2025 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ФОП НОО, ООО, СОО	Август	директор, завхоз	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-методической литературы школы

4.	<b>Кадровое обеспечение</b>			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2023-2024 учебный год	Август	Директор школы	Штатное расписание
5.	<b>Информационное обеспечение</b>			
5.1.	Организация взаимодействия учителей 1- 9, 10,11 классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ООО, СОО ,обмену опытом	По плану МО		Анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов сайта школы по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт	Обновленная на сайте информации
5.3.	Проведение родительских собраний в 1- 11 классах.	Раз в четверть	Классный руководитель	Протоколы род.соб.
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей пятиклассников	По необходимости	Учителя 5 классов	
6.	<b>Методическое обеспечение</b>			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений 5 -11 классов на начало учебного года.	Сентябрь	Зам. директора по УВР , психолог	
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 5-10 классах; - посещение занятий в 5-11 классах	Октябрь- ноябрь По графику ВШК	Зам. директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;

### 3.2. План мероприятий по выполнению программы «Одаренные дети»

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Организационно-методическая работа</b>			

1	Диагностика одаренных детей .	Сентябрь, февраль	психолог
2	Проведение школьного этапа ВсОШ	Сентябрь	ответствен.по НМР
3	Организация работы научно – исследовательской деятельности учащихся ( 5-11 кл) , «Малой научной академии» (1-4 кл.)	Сентябрь	ответствен.по НМР
4	Организация проведения и участия в предметных олимпиадах, конкурсах, интеллектуальных играх, НПК.	Октябрь - март	ответствен.по НМР
5	Пополнение банка педагогической информации по работе с одаренными детьми	В течение года	ответствен.по НМР
7	Разработка системы поощрений победителей олимпиад, конкурсов, фестивалей.	В течение года	Директор школы
8	Расширение системы дополнительного образования для развития творческих способностей одаренных детей	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
9	Анализ результативности и корректировка программы «Одаренные дети»	В течение года	Администрация школы
11	Проведение предметных недель	В течение года	Заместитель директора по УВР руководители ШМО
<b>Спортивная работа</b>			
14	Проведение спортивных игр в школе, участие в городских спортивных играх, соревнованиях.	В течение года	Учителя физической культуры
15	Проведение спортивных соревнований в школе, участие в городских, спортивных соревнованиях.	В течение года	Учителя физической культуры
16	Проведение соревнований, участие в городских военно- спортивных конкурсах, играх (Зарница)	В течение года	Учитель ОБЖ, учителя физической культуры
<b>Творчество</b>			
17	Проведение выставок рисунков, творческих работ.	В течение года	Зам директора по ВР учителя - предметники



18	Участие в городских выставках декоративно – прикладного творчества, фотовыставках, фотоконкурсах.	В течение года	Зам директора по ВР, учителя - предметники
<b>Работа с родителями</b>			
19	Организация психолого - педагогического сопровождения родителей одарённых школьников. Анкетирование родителей с целью определения основных подходов родителей к развитию одаренности.	Сентябрь, февраль	Педагог -психолог
20	Оказание со стороны родителей помощи детям, имеющим высокую мотивацию к обучению и стремящимся к участию в различных мероприятиях: олимпиадах, конкурсах, проектах и т.д.	В течение года	Учителя –предметники
21	Отчет о достижениях учащихся за прошедший учебный год на родительском собрании.	Май	Администрация школы

### 3.3. План работы по формированию функциональной грамотности обучающихся

**Цель:** Создать условия для формирования функциональной грамотности (читательской, математической, естественнонаучной) среди обучающихся 8-9 классов посредством актуализации межпредметных связей в образовательном процессе

**Задачи:**

1. Рассмотреть теоретические аспекты процесса формирования функциональной грамотности.
2. Выявить возможности активизации межпредметных связей как условие формирования функциональной грамотности обучающихся.
3. Выявить затруднения и проблемы, имеющих место в реализации ФГОС, для принятия своевременных мер по обеспечению успешного выполнения задачи повышения качества образования.
4. Повысить квалификацию педагогических кадров через ознакомление учителей с банком открытых заданий для обучающихся 8-9 –х классов.
5. Разработать различные механизмы для реализации системы мер по формированию функциональной грамотности обучающихся.

6. Провести диагностику сформированности функциональной грамотности обучающихся.
7. Совершенствовать содержание учебно-методического комплекса и формы преподавания для развития функциональной грамотности обучающихся.
8. Создать банк заданий и межпредметных технологий для формирования функциональной грамотности обучающихся
9. Улучшить качество внеурочной и внеклассной работы.

**Ожидаемые результаты:**

- 1.Разработка модели формирования функциональной грамотности педагогами школы.
- 2.Создание условий для формирования функциональной грамотности обучающихся.
- 3.Создание банка межпредметных заданий.
- 4.Повышение функциональной (читательской, математической, естественнонаучной) грамотности обучающихся.

№ п/п	Наименование мероприятия проекта	Срок реализации проекта	Результат реализации мероприятия	Исполнители
1.	Изучение федеральных нормативных и методических материалов по вопросам формирования и оценки ФГ: - Приказ Рособнадзора и Минпросвещения от 06.05.2019 №590/219 «Об утверждении методологии и критериев оценки качества общего образования в общеобразовательных организациях на основе практики международных исследований качества подготовки обучающихся»; - материалов федерального проекта «Мониторинг формирования и оценки функциональной грамотности»; - материалов российского исследования PISA.	Сентябрь – декабрь 2023 г.	Разработанный план по реализации проекта	Администрация школы, руководители ШМО учителей предметников
2.	Методический совет «Организационные и технологические подходы к формированию функциональной грамотности. Разработка и принятие локальных актов, обеспечивающих реализацию плана по формированию функциональной грамотности учащихся	Октябрь – ноябрь 2023 г.	Комплекс утвержденных локальных актов	Администрация школы, руководители ШМО учителей предметников
6.	Проведение диагностики на выявление уровня сформированности читательской, математической, естественнонаучной грамотности у обучающихся 8 – 9 -х	Март – апрель	Анализ результатов участия обучающихся по результатам	Администрация школы, руководители ШМО

	классов (платформа РЭШ)	2024 г	оценивания компетенций учащихся	учителей предметников
7.	Внедрение в образовательный процесс разработанного материала из открытого банка заданий и технологий с целью формирования функциональной грамотности	Январь - апрель 2024 года	Освоение педагогами методики образовательного процесса в соответствии с целью и задачами плана	Учителя предметники
8.	Проведение открытых уроков, внеурочных занятий по формированию функциональной грамотности у обучающихся	Февраль - Март 2024 г.	Освоение педагогами методики образовательного процесса в соответствии с целью и задачами плана	Учителя предметники
9.	Обеспечение профорientационной диагностики склонностей учащихся	Январь 2024 г.		Педагог - психолог
10.	Участие обучающихся школы в конкурсах, олимпиадах по развитию функциональной грамотности разных возрастных групп под руководством педагогов	В течение года	Анализ результатов участия обучающихся по результатам оценивания компетенций учащихся	Администрация школы, руководители ШМО учителей предметников
11.	Проведение диагностики с целью мониторинга уровня сформированности разных видов компетенций в рамках функциональной грамотности.	Апрель - май 2024 г.	Аналитическая справка по результатам уровня сформированности Функциональной грамотности обучающихся 8 -9- х классов	Администрация школы, руководители ШМО учителей предметников
12.	Диагностика ожиданий педагогов от реализации плана, внесение корректировки в рабочие программы	Июнь - август 2023 года	Аналитическая справка по результатам диагностики, составление программы по дальнейшему продолжению работы	Администрация школы, Педагоги школы

### 3.4. Работа психологической и социологической служб школы.

#### **Цель.**

- психологическое сопровождение учебно-воспитательного процесса путем создания условий для психологического развития и повышения психологической компетентности членов школьного коллектива.

#### **Задачи.**

1. Психологический анализ социальной ситуации развития в учреждении, выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения.
2. Формирование позитивного отношения учащихся к своим возможностям, перспективам профессионального самоопределения, уверенности в себе, способности реализовывать жизненные планы.
3. Помощь учащимся, педагогам и родителям в решении актуальных проблем развития, обучения, социализации: учебные трудности, проблемы взаимоотношений с окружающими, нарушения эмоционально-волевой сферы.
4. Формирование у учащихся мотивации на сохранение и развитие здоровья, ответственности за собственное здоровье как главной личной ценности.
5. Оказание необходимой психолого-педагогической помощи детям, имеющим трудности в психологическом развитии и обучении, родителям.
6. Содействие педагогическому коллективу в гармонизации социально-психологического климата в учреждении.
7. Совершенствование моделей по оказанию социально-психологической помощи детям, испытывающим различные трудности психологической или социально-психологической природы, выявление и профилактика этих трудностей.
8. Подбор диагностических материалов для обследования учащихся
9. Изучение познавательных процессов и особенностей личности учащихся;
10. Психологическая подготовка к сдаче экзаменов.

#### **Проблема:**

-специфика работы школьного психолога с учащимися, имеющими трудности в обучении и воспитании посредством исследования и дальнейшей коррекции внешних и внутренних «факторов риска», влияющих на формирование психического здоровья ребенка.

**Виды работ:**

1. Диагностическая.
2. Консультативно-просветительская.
3. Коррекционно-развивающая.
4. Организационно-методическая.

**.Организация работы по проведению ГИА (ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ)****Цели:**

1. Обеспечение эффективной и планомерной работы школы по проведению государственной итоговой аттестации выпускников в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ в соответствии с нормативными документами.
2. Формирование базы данных по данному направлению:
  - потребности учащихся и их учебные и психологические возможности и способности;
  - методическое и психологическое обеспечение подготовки.
3. Обеспечение учащихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

**Направления деятельности школы:**

- работа с нормативно-правовой базой;
- работа с обучающимися;
- работа с родителями;
- работа с педагогами.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
<b>1. Нормативно-правовое обеспечение</b>			

1.1.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию и проведение ГИА по программам основного общего, среднего общего образования, заведение информационной базы участников ГИА		Директор
1.2.	Издание приказов о подготовке и проведении итогового сочинения (изложение) в 2023/24 учебном году	ноябрь	Директор
1.3.	Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования по русскому языку в 2023/24 учебном году	Декабрь	Директор
1.4.	Издание приказов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов;</li> <li>• о порядке окончания 2023/24 учебного года и проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов;</li> <li>• о выдаче аттестатов обучающимся 9-х и 11-х классов</li> </ul>	Май–июнь	Директор
1.5.	Издание приказа о проведении консультаций перед экзаменами, утверждение графика консультаций	Май	Директор
1.6.	Издание приказа об утверждении способа доставки учеников 9-х, 11-х классов ОО в ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования в 2023 году, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей) с организационной схемой прибытия участников ОГЭ и ЕГЭ в ППЭ и обратно	Май	Директор
1.7.	Издание приказа о назначении лиц, сопровождающих учеников в ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования в 2024 году, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей)	Май–июнь	Директор

<b>2. Анализ результатов ГИА-2023</b>			
2.1.	Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА-2023	Август	Заместитель директора по УВР
2.2.	Обсуждение результатов ГИА-2023 на августовском педагогическом совете	Август	Заместитель директора по УВР
2.3.	Проведение заседаний ШМО по итогам ГИА-2023: <ul style="list-style-type: none"> <li>• обсуждение результатов ГИА-2023;</li> <li>• планирование работы ШМО по подготовке к ГИА-2024</li> </ul>	Сентябрь	Заместитель директора по УВР; руководители ШМО
2.4.	Анализ занятости выпускников 2023 года	Сентябрь	Заместитель директора по УВР.
<b>3. Мероприятия по повышению качества результатов ГИА-2024</b>			
3.1.	Организация внеурочной деятельности по подготовке к ГИА-2024 с учетом потребностей выпускников	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
3.2.	Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ 2024 года	Сентябрь– октябрь	Руководители ШМО; учителя-предметники
3.3.	Выявление обучающихся, имеющих трудности в обучении, оказание им своевременной помощи, в том числе психологической поддержки	В течение учебного года	Классные руководители 9-х и 11-х классов; педагог-психолог
3.4.	Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА. Посещение уроков с целью мониторинга системы повторения учебного материала	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
3.5.	Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ГИА	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР; классные руководители; учителя-предметники; педагог-психолог

3.6.	Повышение квалификации учителей-предметников по вопросам подготовки выпускников к ГИА-2024	Сентябрь– декабрь	Заместитель директора по УВР; руководители ШМО
3.7.	<p>Организация психологической помощи участникам экзамена:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выявление детей, имеющих личностные и познавательные трудности при подготовке и сдаче экзаменов;</li> <li>• индивидуальное или групповое консультирование обучающихся;</li> <li>• консультирование родителей;</li> <li>• консультирование педагогов;</li> <li>• проведение родительских собраний («Как помочь подросткам подготовиться к экзаменам?», «Психологические советы по подготовке к экзаменам»);</li> <li>• проведение классных часов с педагогом- психологом «Способы справиться со стрессом и успешно сдать ОГЭ/ЕГЭ»</li> </ul>	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР; педагог-психолог
<b>4. Информационное обеспечение ГИА-2024</b>			
4.1.	<p>Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• порядок проведения ГИА;</li> <li>• особенности организации и проведения ГИА-2024;</li> <li>• предметная подготовка к ГИА-2024;</li> <li>• организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования;</li> <li>• психологическая подготовка к ГИА</li> </ul>	Октябрь	Заместитель директора по УВР; классные руководители; педагог-психолог
4.4.	Оформление страницы школьного сайта «ГИА-2024»	Октябрь	Заместитель директора по УВР
4.5.	Оформление информационного стенда «ГИА-2024»	декабрь	Заместитель директора по УВР



4.6.	Информирование учеников 11-х классов и их родителей(законных представителей) о процедуре проведения итогового сочинения (изложения): порядок участия, работа с бланками, проверка и оценивание, ознакомление с результатами и др.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР; классные руководители 11-х классов
4.7.	Информирование учеников 9-х классов и их родителей(законных представителей) о процедуре проведения итогового собеседования: порядок участия, проверка и оценивание, ознакомление с результатами и др.	Декабрь	Заместитель директора по УВР; классные руководители 9-х классов
4.8.	Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• регистрация на экзамены;</li> <li>• предоставление особых условий при сдаче ГИА при наличии необходимых документов;</li> <li>• правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА;</li> <li>• получение результатов и порядок апелляции</li> </ul>	Январь	Заместитель директора по УВР  классные руководители 9-х и 11-х классов
4.9.	Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х и 11-х классов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• регистрация на экзамены;</li> <li>• правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА;</li> <li>• получение результатов и порядок апелляции</li> </ul>	май	Заместитель директора по УВР;  классные руководители 9-х и 11-х классов
4.10.	Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) учеников 9-х и 11-х классов по вопросам организации и проведения ГИА	В течение года	Учителя- предметники
<b>5. Организационное сопровождение ГИА-2024</b>			

5.1.	Сбор информации о планируемом количестве участников ГИА-9, ГИА-11 в 2024 году из числа: <ul style="list-style-type: none"> <li>• выпускников школы текущего учебного года;</li> <li>• лиц с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов</li> </ul>	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по УВР
5.4.	Выверка персональных данных учениками 9-х и 11-х классов, необходимых для осуществления регистрации для участия в ГИА	Сентябрь–октябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР
5.5.	Предоставление информации о выборе учениками 9-х и 11-х классов учебных предметов для прохождения ГИА	Октябрь	Заместитель директора по УВР
5.6.	Выверка назначения учеников 11-х классов на итоговое сочинение	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
5.7.	Организация обучения учителей, ответственных за проведение итогового сочинения по графику	Ноябрь	Заместитель директора по УВР; учителя русского языка и литературы
5.9.	Организация и проведение итогового сочинения (изложения): <ul style="list-style-type: none"> <li>• участие в школьном, муниципальном, региональном этапе Всероссийского конкурса сочинений;</li> <li>• обучение экспертов по оцениванию итогового сочинения;</li> <li>• проведение пробного испытания в формате итогового сочинения;</li> <li>• организация и проведение итогового сочинения (изложения) в основные сроки;</li> <li>• организация и проведение итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки для обучающихся, получивших неудовлетворительный результат</li> </ul>	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР
5.10.	Организация и проведение итогового собеседования: <ul style="list-style-type: none"> <li>• обучение экспертов по оцениванию итогового собеседования в 9-х классах;</li> <li>• подготовка обучающихся к итоговому</li> </ul>	Декабрь–май	Заместитель директора по УВР

	собеседованию; <ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение пробного испытания в формате итогового собеседования;</li> <li>• организация и проведение итогового собеседования в основные и дополнительные сроки</li> </ul>		
5.11.	Формирование пакета документов учеников 9-х и 11-х классов с ограниченными возможностями здоровья для участия в ГИА	Декабрь	Заместитель директора по
5.12.	Формирование базы данных организаторов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ	Январь	Заместитель директора по УВР
5.13.	Организация регистрации участников ГИА-9 и ГИА-11 в региональной информационной системе	Январь–март	Заместитель директора по УВР
5.14.	Выверка назначения учеников 9-х и 11-х классов на экзамены ГИА	Февраль–март	Заместитель директора по УВР
5.16.	Проведение педагогического совета о допуске к государственной итоговой аттестации учеников 9-х и 11-х классов	Май	Заместитель директора по УВР
5.17.	Организация участия учеников 9-х и 11-х классов в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием)	Май–июнь	Заместитель директора по УВР
<b>6. Контроль качества подготовки к ГИА-2024</b>			
6.1.	Собеседование с учителями-предметниками о ходе подготовки к ГИА	Один раз в месяц по отдельному плану	Заместитель директора по УВР

6.2.	Внутришкольные диагностические работы по предметам учебного плана: <ul style="list-style-type: none"> <li>• входной контроль – 9-е и 11-е классы;</li> <li>• ВПР – 9-е классы</li> </ul>	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
6.3.	Проведение промежуточных диагностических работ по предметам учебного плана в формате ОГЭ и ЕГЭ	Ноябрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР
6.4.	Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9-х и 11-х классов	Ноябрь, январь, апрель	Заместитель директора по УВР
6.5.	Анализ посещения индивидуальных консультаций учениками	Февраль	Заместитель директора по УВР
6.6.	Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов, имеющих риск быть не допущенными к прохождению ГИА	Март	Заместитель директора по УВР
6.7.	Методические занятия с учениками по заполнению бланков ЕГЭ, ОГЭ	Февраль–март	Заместитель директора по УВР
<b>8. Проведение ГИА</b>			
8.1.	Инструктаж организаторов в ППЭ	В день проведения экзамена	Руководитель ППЭ
8.2.	Контроль явки обучающихся 9-х и 11-х классов на экзамен	В день проведения ГИА	Классные руководители 9-х и 11-х классов
8.3.	Подача апелляций по процедуре проведения экзаменов	В день проведения ГИА	Заместитель директора по УВР
8.4.	Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов	После получения результатов в	Классные руководители 9-х и 11-х классов

		течение рабочего дня	
8.6.	Подача апелляций по результатам экзаменов	В течение 2-х дней со дня объявления результатов	Заместитель директора по УВР
8.7.	Подготовка и представление предложений по совершенствованию подготовки к ГИА в 2024/25 учебном году	Август	Заместитель директора по УВР

## IV.ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

### План внутришкольного контроля ООО, СОО на 2023-2024 учебный год

**Методическая тема: «Развитие профессиональных компетентностей педагогов как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся в условиях реализации обновленных ФГОС».**

#### **Основные цели внутришкольного контроля:**

1. Обеспечить управление деятельностью по эффективному внедрению обновленных ФГОС.
2. Организовать сбор и обработку информации о состоянии качества образования, учебных достижениях обучающихся, педагогов и деятельности школы.

#### **Основные задачи внутришкольного контроля:**

1. Диагностирование состояния учебно-воспитательного процесса.
2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.
3. Оказание методической помощи педагогическим работникам.
4. Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.
5. Создание условий для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе и развития их ключевых компетенций.

Направление контроля	Вопросы, подлежащие контролю	Цель и содержание контроля	Вид контроля	Ответственный	Результаты контроля, подведение итогов
<b>АВГУСТ</b>					
Организация	Санитарное состояние	Выполнение санитарно-	Фронтальный	завхоз директор	Проверка соблюдения

<b>образовательной деятельности</b>	помещений школы	гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдение ТБ			санитарных требований в учебных кабинетах, справка
	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта	Фронтальный	Зам.директора по УВР,	Инструктажи работников
	Соответствие учебных пособий ФПУ (федеральный перечень учебников)	Соответствие учебников и пособий ФПУ	Тематический	Директор	
	Обеспечение учеников учебными пособиями	Обеспеченность обучающихся учебниками	Тематический	заведующий библиотекой,	Справка
	Занятость выпускников 9-х и 11-х классов 2022 - 2023 учебного года	Сбор информации о продолжении обучения выпускников 9-х и 11-х класса 2022-2023 учебного года	Тематический	Зам.директора по УВР, классные руководители	Справка
	Приём и выбытие учащихся	Выполнение Федерального закона № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ»	Тематический	Зам.директора по УВР	
<b>Методическая работа</b>	Организация работы ШМО	Составление планов работы ШМО, мастер – класса, ГИП на 2023/24 учебный год	Фронтальный	Руководитель ШМО, зам. директора по УВР	
	Готовность к	Соответствие школьной	Тематический	Руководители	Списки педагогов, кому

	проведению аттестации педагогов по новому Порядку проведения аттестации педагогических работников	документации об аттестации педагогических работников новому Порядку проведения аттестации педагогических работников.		ШМО, зам.директора по УВР	рекомендовано пройти аттестацию. План аттестации на 2023/24 учебный год.
<b>Школьная документация</b>	Соответствие ФООП уровней образования требованиям ФОП и ФГОС НОО, ООО, СОО	Анализ ФОП на соответствие требованиям ФООП и ФГОС НОО, ООО, СОО	Тематический	Директор, зам.директора по УВР	Справка
	Соответствие рабочих программ учебных предметов требованиям ФООП	Анализ рабочих программ на соответствие ФОП: содержание и планируемые результаты	Тематический	Директор, зам. директора по УВР	Справка
	Соответствие локальных нормативных актов школы нормативным правовым актам федерального, регионального, муниципального уровней.	Анализ локальных нормативных актов школы на соответствие нормативным актам федерального, регионального, муниципального уровней. .	Комплексный	Директор, зам.директора по УВР	Наличие локальных актов
<b>СЕНТЯБРЬ</b>					
<b>Школьная документация</b>	Состояние личных дел учеников 1-11 классов	Проверить выполнение требований к оформлению личных дел учеников 1-11	Тематический	Зам. директора по УВР	Справка



		классов			
	Оформление классных журналов, внеурочной электронных журналов	Соответствие заполнения журналов успеваемости (электронные) единым требованиям к оформлению и заполнению журналов	Тематический	Зам. директора по УВР	Справка

	Состояние школьного сайта	<p>Анализ состояния сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ, обновление информации на сайте, в том числе размещение следующих сведений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• информации о реализации ФООП по обновленным ФГОС НОО, ООО и СОО и связанных с этим изменениях в школьном образовательном процессе;</li> <li>• информации о внедрении ФООП;</li> <li>• информации об условиях питания обучающихся, включая меню ежедневного горячего питания</li> </ul>	Тематический	Технический специалист, зам. директора по УВР	
	Внесение изменений в Программу развития школы	Изменения в программу развития школы в связи с реализацией обновленных ФГОС НОО, ООО и СОО и внедрением ФООП	Тематический	Директор	Справка

	Организация разработки локальных нормативных актов, регламентирующих реализацию ООП в соответствии с ФОП	Соответствие требованиям законодательства РФ локальных нормативных актов, регламентирующих реализацию ООП в соответствии с ФОП	Тематический	директор Зам.директора по УВР	Справка
<b>Образовательные результаты школьников</b>	Организация стартовой диагностики в 1-х, 5-х и 10-х классах	Организовать стартовые диагностические работы в 1-х, 5-х и 10-х классах, с целью выявления готовности учеников к обучению на новом уровне образования	Тематический	Зам. директора по УВР	Справка
	Организация входной диагностики во 2–4-х, 6–9-х и 11-х классах	Организовать входные контрольные работы во 2–4-х, 6–9-х и 11-х классах, с целью определения уровня предметных результатов учеников	Тематический	Педагоги-предметники, зам.директора по УВР	Справка
<b>Организация образовательной деятельности</b>	Проверка деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов	Наличие рабочих программ, КТП, посещение уроков вновь прибывших педагогов, молодых специалистов	Тематический (персональный )	Руководители ШМО, зам.директора по УВР	Справка
	Проверка уроков педагогов, которые показали необъективные результаты на ВПР и ГИА	Посещение уроков педагогов, которые показали необъективные результаты на ВПР и ГИА	Тематический (персональный )	Зам.директора по УВР	Справка

	Мониторинг посещаемости занятий	Выявление учащихся, не приступивших к учебным занятиям на начало учебного года	Тематический	Зам. директора по ВР	Справка
	Организация обучения школьников с ограниченными возможностями на дому	Оценка организации образовательного процесса школьников с ограниченными возможностями на дому	Тематический		Справка
<b>Работа с родителями</b>	Информирование родителей о внедрении ФООП и обновленного ФГОС СОО	Проведение общешкольного родительского собрания, посвященного внедрению ФООП НОО, ООО и СОО.	Фронтальный	Директор школы, зам. директора по УВР	Протокол родительского собрания
<b>ОКТАБРЬ</b>					
<b>Школьная документация</b>	Проверка электронных классных журналов за 1-ю четверть	Соответствие записей в журналах по учебным предметам, курсам тематическому планированию рабочих программ учебных предметов, курсов за 1-ю четверть	Тематический		Справка
	Проверка дневников учеников 7-8 кл	Проверка дневников учащихся классными руководителями, соблюдение орфографического режима,	Тематический	Зам. директора по ВР	Справка

	Проверка рабочих тетрадей обучающихся по русскому языку, математике 6-8 кл	Наличие рабочих тетрадей, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию	Тематический	Зам. директора по УВР	Справка
<b>Организация образовательной деятельности</b>	Адаптация учащихся 1-х, 5-х классов	Проанализировать степень адаптации учеников, перешедших на новый уровень образования	Тематический	Классные руководители, педагог-психолог, зам.директора по УВР, зам.директора по ВР	Справка
	Преподавание предметов учебного плана, по которым проводятся ВПР	Посещение уроков с целью контроля подготовки к ВПР	Тематический (персональный)	Руководители ШМО, зам.директора по УВР	Справка
	Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися, обучающимися группы риска	Контроль за работой педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися, обучающимися группы риска	Тематический	Зам.директора по УВР, педагог - психолог	Справка, консультация педагога- психолога
	Контроль объема домашних заданий	Контроль объема домашнего задания	Тематический	Зам. директора по УВР	Справка
	Реализация подготовительного этапа индивидуальных	Организация работы над индивидуальными проектами на уровне СОО на	Тематический	Классные руководители, зам. директора по УВР,	Справка

	проектов на уровне СОО	подготовительном этапе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• выбор направления, предметной области и темы проекта;</li> <li>• выбор руководителя проекта</li> </ul>		координаторы и руководители проектов	
	Организация работы с высокомотивированным и учениками	Проведение школьного этапа ВСОШ	Тематический	отв. по НМР	справка
	Организация административных контрольных работ по графику оценочных процедур	Проведение административных контрольных работ во 2-11 классах по графику	Тематический	Зам.директора по УВР	Приказ, справка
<b>Аттестация обучающихся</b>	Подготовка к итоговому сочинению	Выявление уровня подготовки к итоговому сочинению	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка, посещение уроков
	Подготовка к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала	Организация работы педагогов с низкомотивированными обучающимися	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
	Оформление информационных стендов по подготовке к ГИА с учетом новых Порядков проведения ГИА	Оформление информационных стендов ГИА -9, ГИА -11	Тематический	Зам.директора по УВР	Оформление стенда

<b>Методическая работа</b>	Повышение квалификации педагогов	Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации	Тематический	Директор, зам. директора по УВР	Курсы
	Взаимопосещение уроков	Организация взаимопосещений уроков	Тематический	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Справка, график посещения уроков
	Персональный контроль учителей, которые аттестуются на квалификационную категорию	Установить соответствие деятельности работника утвержденным показателям	Персональный	Зам.директора по УВР	
<b>НОЯБРЬ</b>					
<b>Школьная документация</b>	Проверка классных журналов внеурочной деятельности, электронных журналов	Заполнение журналов: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок, четвертных оценок.	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
	Проверка дневников учащихся 3-4 кл	Выставление текущих, четвертных отметок в дневники, записи домашнего задания, подписи родителей	Тематический	Зам.директора по ВР	Справка
	Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математике 5-6 кл	Корректировка знаний учащихся с помощью работы над ошибками после проведения контрольных работ	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка

	Проверка рабочих тетрадей обучающихся по физике , химии 10-11к	Наличие тетрадей, соблюдение единого орфографического режима, соответствие записей в рабочих тетрадях КТП.	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
	Оформление заявлений на итоговое сочинение (изложение)	Сверка РБД по участникам ЕГЭ	Тематический	Зам.директора по ВР	Справка
<b>Образовательные результаты школьников</b>	Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Результативность участия учеников в школьном этапе ВСОШ	Тематический	отв по НМР	Справка
	Вычислительные навыки учащихся 5-7 классов	Выявление уровня сформированности вычислительных навыков , умение применять в практической деятельности	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
	Речевое развитие учащихся, качество чтения в 5-7 классах	Эффективность работы педагогов по обучению нормам языка, обогащению словарного запаса, грамматического строя речи учащихся.	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
<b>Аттестация обучающихся</b>	Подготовка учащихся 9-х классов к итоговому собеседованию	Выявление уровня подготовки учащихся 9-х классов к итоговому собеседованию по русскому языку	Тематический	Зам.директора по УВР, руководитель ШМО	Справка



	Подготовка к написанию итогового сочинения (изложения)	Проведение пробного итогового сочинения (изложения), выявление уровня готовности к написанию итогового сочинения (изложения)	Комплексный	Зам.директора по УВР, руководитель ШМО	Справка
	Подготовка учащихся к ГИА по русскому языку, математике	Оценка образовательных результатов учеников, посещение уроков. График проведения бесплатных консультаций по предметам	Тематический	Зам.директора по УВР, руководители ШМО	Справка. График проведения бесплатных консультаций по предметам
<b>Методическая работа</b>	Повышение квалификации педагогов	Организация повышения квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации	Тематический	Директор, зам.директора по УВР	Перспективный план повышения квалификации педагогических работников
	Оценка деятельности ШМО	Анализ деятельности ШМО за 1 четверть, проведение предметных недель	Тематический	Руководитель ШМО, зам.директора по УВР	Справка
<b>Работа с родителями</b>	Информирование родителей результатах 2 –ой четверти учащихся 9, 11 классов	Проведение родительского собрания по результатам административных работ, готовности к ГИА	Фронтальный	Директор школы, зам. директора по УВР	Протокол родительского собрания
<b>ДЕКАБРЬ</b>					
<b>Школьная документация</b>	Проверка журналов внеурочной деятельности,	заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка

дополнительного образования, ГПД, платных, электронных журналов	текущих отметок, итоги промежуточной аттестации			
Проверка рабочих тетрадей учащихся по биологии, истории, географии, обществознанию	Наличие тетрадей, соблюдение единого орфографического режима, соответствие записей в рабочих тетрадях КТП.	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
Проверка электронных журналов за 2 четверть, 1 полугодие	Заполнение журналов, выставление отметок за 2 четверть, 1 полугодие, выполнение программы	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
Работа по заполнению бланков ОГЭ, ЕГЭ	Выявление ошибок при заполнению бланков ЕГЭ, ОГЭ	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
Оформление заявлений на прохождение ГИА (выбор предметов)	Сверка РБД по участникам ГИА	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
Оформление заявлений на итоговое собеседование по русскому языку	Сверка РБД по участникам ОГЭ	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка

	Анкетирование по предварительному определению учащихся 9, 11 –х классов		Тематический	педагог-психолог	Справка
<b>Организация образовательной деятельности</b>	Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов за первое полугодие	Выполнение программ за первое полугодие	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
	Реализация индивидуального обучения и обучения на дому в первом полугодии	Организация индивидуального обучения и обучение на дому, ведение документации в первом полугодии	Комплексный	Зам.директора по УВР	Справка
	Адаптация учащихся 10-х классов	Проанализировать степень адаптации учеников, перешедших на новый уровень образования	Тематический	Классные руководители, педагог-психолог, зам.директора по УВР, ВР	Справка, приказ
	Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения на уроках физической культуры, технологии	Соблюдение требований действующих СанПиН, ФГОС и ФООП	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
<b>Образовательные результаты школьников</b>	Участие в муниципальном этапе ВСОШ	Результативность участия в муниципальном этапе ВСОШ	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка

	Развитие навыков функциональной грамотности учащихся 7,8,9 классов	Уровень развития функциональной грамотности учащихся 7,8,9 классов	Тематический	Руководители ШМО, зам.директора по УВР	Мониторинг выполнения работ на РЭШ
	Организация административных контрольных работ по графику оценочных процедур за 1 полугодие	Выявление уровня образовательных результатов	Тематический	Зам.директора по УВР	Приказ, справка
<b>Аттестация обучающихся</b>	Итоговое сочинение (изложение) и анализ его результатов	Проведение итогового сочинения (изложение) как допуск к ГИА -11	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
	Проведение пробного итогового собеседования для учащихся 9-х классов	Проверка уровня образовательных результатов учеников 9-х классов к итоговому собеседованию	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
<b>Методическая работа</b>	Организация повышения квалификации	Скорректировать план повышения квалификации педагогов	Тематический	Зам.директора по УВР	Перспективный план повышения квалификации педагогических работников
	Диагностика уровня профессиональной компетентности педагогов	Выявление уровня профессиональной компетентности педагогов	Тематический	Руководитель ШМО, зам. директора по УВР	Справка

	Работа ШМО, мастер – класса, ГИП за 1 полугодие	Выполнение плана работы методических объединений, мастер- класса, ГИП в первом полугодии	Тематический	Зам.директора по УВР, руководители ШМО	Справка
<b>ЯНВАРЬ</b>					
<b>Школьная документация</b>	Проверка электронных журналов	Выставление отметок за 2 четверть 1 полугодие, выполнение программы	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
	Проверка дневников учащихся	Выставление отметок за 2 четверть, 1 полугодие, контроль родителей	Тематический	Зам.директора по ВР	Справка
	Проверка тетрадей для контрольных и практических работ русскому языку 6-8 кл	Соблюдение единого орфографического режима, выполнение практической части по предметам	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
	Состояние школьного сайта	Анализ состояния сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ, актуальность размещенной информации о ГИА	Тематический	Зам.директора по УВР, технический специалист	Справка
<b>Организация образовательной деятельности</b>	Состояние помещений, учебных кабинетов	Готовность учебных кабинетов к началу второго учебного полугодия и соблюдение режима образовательной деятельности в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами .	Фронтальный	Директор, зам.директора по АХР	График проветривания учебных кабинетов, журналы инструктажей

	Организация работы по предпрофильной подготовке учеников 9-х классов	Проконтролировать организацию предпрофильной подготовки учеников 9-х классов	Тематический	Зам.директора по УВР, педагог - психолог	Анкетирование учащихся 9-х классов
	Преподавание предметов учебного плана, по которым проводятся ВПР	Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР в работе и включили сложные задания в уроки	Тематический (персональный)	Замдиректора по УВР	Контроль преподавания предметов учебного плана, по которым проводится ВПР, отражен в справке по итогам проверки качества преподавания учебного предмета
Образовательные результаты школьников	Организация административных контрольных работ по графику оценочных процедур	Организовать проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации административных контрольных работ для определения образовательных результатов учеников разных классов отражена в справке по итогам проведения контрольных работ
					•
Аттестация обучающихся	Подготовка учеников к ГИА по новым КИМ	Проконтролировать, как педагоги включают в уроки новые типы заданий из КИМ ГИА и оценивают работу учеников по критериям, как информируют учеников о	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка работы по новым КИМ ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников

		новых критериях оценки и проверяют, понимают ли ученики критерии оценивания, могут ли провести самооценку			перед ГИА-9 и справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11
	Подготовка учеников 9-х классов к итоговому собеседованию	Посетить уроки, чтобы проверить уровень образовательных результатов учеников 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка подготовки учеников 9-х классов к итоговому собеседованию отражена в справке по результатам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию
	Организация консультаций по учебным предметам	Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации консультаций по учебным предметам проведена
	Подготовка учеников к ГИА	Проконтролировать работу учителей по подготовке учеников к ГИА по предметам, оценить образовательные результаты учеников и их динамику	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9, справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11

	Проведение диагностических работ в форме КИМ ГИА	Проконтролировать организацию диагностических работ в форме КИМ ГИА по предмету, провести анализ результатов, выявить учеников группы риска	Тематический	Замдиректора по УВР, учителя-предметники	Проверка анализа результатов диагностических работ в форме КИМ ГИА отражена в справке по результатам диагностических работ по русскому языку и математике в 11-х классах, справке о динамике результатов диагностических работ в форме ЕГЭ по предметам по выбору
	Организация пробного итогового собеседования	Организовать пробное итоговое собеседование в 9-х классах, чтобы проанализировать и предотвратить ошибки	Тематический	Замдиректора по УВР, учителя-предметники (комиссия)	Справка
Методическая работа	Планирование курсовой подготовки педагогов, реализующих ООП по обновленным ФГОС НОО, ООО и СОО и ФОП	Разработать план-график курсов для педагогов, которые приступят к реализации ООП по обновленным ФГОС НОО, ООО и СОО и ФОП с 2024/25 учебного года	Тематический	Председатель МСШ, замдиректора по УВР	Разработан план-график курсов для педагогов, которые приступят к реализации ООП по обновленным ФГОС НОО, ООО и СОО и ФОП с 2024/25 учебного года
<b>ФЕВРАЛЬ</b>					
<b>Школьная документация</b>	Проверка электронных журналов	своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка



	Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математике в 10-11 классах	Периодичность проверки тетрадей, единый орфографический режим, соответствие выполнения контрольных работ КТП	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
<b>Организация образовательной деятельности</b>	Преподавание предметов универсального профиля (химия, биология, русский язык)	Уровень преподавания предметов, владения современными технологиями	Тематический (персональный )	Зам.директора по УВР	Справка, посещение уроков
	Преподавание информатики 7-11 классы	Уровень владения современными технологиями.	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
<b>Аттестация обучающихся</b>	Проведение итогового собеседования по русскому языку	Выявление уровня подготовки к итоговому собеседованию	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
	Контроль посещаемости уроков учащихся 9-11 классов	Выявление учащихся, систематически не посещающих учебные занятия без уважительной причины	Фронтальный	Классные руководители, социальный педагог, зам.директора по УВР, зам.директора по ВР	Протокол совета по профилактики правонарушений
<b>Методическая работа</b>					
	Участие педагогов в обучающих семинарах по проблемам реализации обновленных ФГОС	Проконтролировать организацию обучающих семинаров и индивидуальных консультаций по проблемам реализации обновленных	Тематический	Зам.директора по УВР, руководители ШМО	Протокол методического совета

	НОО, ООО, СОО и ФООП	ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП.			
	Повышение квалификации педагогов, аттестация педагогов	Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации	Тематический	Директор, зам.директора по УВР	Перспективный план повышения квалификации, аттестации педагогов
<b>МАРТ</b>					
<b>Школьная документация</b>	Проверка электронных журналов	Своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок, итоги промежуточной аттестации	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
	Проверка дневников учеников	Выставление отметок в дневники	Тематический	Зам.директора по ВР	Справка
<b>Организация образовательной деятельности</b>	Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов в 3-й четверти	Выполнение программ учебных предметов, курсов в 3-й четверти	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
	Организация основного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО .	Организация деятельности учащихся по выполнению индивидуального проекта: <ul style="list-style-type: none"><li>• состояние проекта перед защитой</li></ul>	Тематический	Классные руководители, зам.директора по УВР, координаторы и руководители проектов	Справка
<b>Образовательные результаты школьников</b>	Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися , учащимися	Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками,	Тематический	Зам.директора по УВР	Посещение уроков, протокол малого педсовета

	группы риска	учениками группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях			
	Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне ООО	Уровень достижения личностных и метапредметных результатов на уровне ООО	Комплексный	Руководители ШМО, зам.директора по УВР	Справка
	Организация и анализ результатов ВПР	Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
	Проведение административных контрольных работ по графику оценочных процедур	Выявление уровня образовательных результатов	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
<b>АПРЕЛЬ</b>					
<b>Школьная документация</b>	Проверка электронных журналов	Выставление текущих отметок, заполнение КТП	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
	Проверка дневников учеников	Выставление отметок, записи домашнего задания	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
	Проверка рабочих тетрадей учащихся по английскому языку	Соблюдение единого орфографического режима, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка

	Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математике в 9-11 классах	Проведение контрольных работ в соответствии с КТП, качество проверки контрольных работ	Тематический	Замдиректора по УВР	Справка
<b>Организация образовательной деятельности</b>	Преподавания английского языка	Уровень преподавания английского языка в 5-9 классах, выявить запросы учеников и родителей по профильному обучению в 10–11-х классах	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
<b>Образовательные результаты школьников</b>	Проведение административных работ	Выявление уровня образовательных результатов за учебный год	Тематический	Зам.директора по УВР, руководители ШМО	Справка
	ВПр по предметам в соответствии с графиком	Анализ выполнения ВПр	Тематический	Замдиректора по УВР	Справка
	Развитие навыков функциональной грамотности в 7,8,9 –х классах	Уровень развития функциональной грамотности учащихся 7,8,9 –х классов	Тематический (персональный)	Руководители ШМО, зам.директора по УВР	Мониторинг выполнения работ на РЭШ
<b>Аттестация обучающихся</b>	Проведение диагностических работ по обязательным предметам, предметам по выбору в 9-х, 11 классах	Подготовка учащихся к ГИА	Тематический	Зам.директора по УВР, руководители ШМО	Справка

<b>Методическая работа</b>	Проведение предметных недель	Уровень проведения предметных недель	Тематический	Руководители ШМО, зам. директора по УВР	Справка
	Повышение квалификации педагогов	Повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации	Тематический	Директор, зам.директора по УВР	Перспективный план повышение квалификации
<b>МАЙ</b>					
<b>Школьная документация</b>	Проверка электронных журналов	Заполнение КТП, выставление отметок	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
	Проверка дневников учащихся	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники	Тематический	Замдиректора по УВР	Справка
<b>Организация образовательной деятельности</b>	Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год	Тематический	Замдиректора по УВР	Справка
	Реализация индивидуального обучения и обучения на дому во втором полугодии	Проконтролировать, как педагоги организуют индивидуальное обучение и обучение на дому, как ведут документацию во втором полугодии	Комплексный	Замдиректора по УВР	Справка
<b>Образовательные результаты школьников</b>	Ликвидация академической задолженности по предметам	Проведение контрольных работ по ликвидации академической задолженности к концу учебного года	Тематический	Учителя-предметники, зам.директора по УВР	Проведение контрольных работ по ликвидации академической задолженности, справка

	Организация и анализ результатов ВПР	Выявления уровня выполнения ВПР, анализ результатов	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
	Выполнение индивидуальных проектов	Уровень выполнения индивидуальных проектов	Тематический	Директор, зам.директора по УВР, руководители проектов	Защита индивидуальных проектов
	Организация административных контрольных работ по графику оценочных процедур	Организовать проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации административных контрольных работ для определения образовательных результатов учеников разных классов отражена в справке по итогам проведения контрольных работ
<b>Аттестация обучающихся</b>	Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА	Информированность лиц, привлекаемых к проведению ГИА	Тематический	Зам.директора по УВР	Инструктажи
	Подготовка учащихся к ГИА	Проведение диагностических работ в 9-х, 11 классах	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Справка
	Организация консультаций по учебным предметам	Посещение учащимися консультаций	Тематический	Зам.директора по УВР	График консультаций

<b>Методическая работа</b>	Работа ШМО, мастер – классы , ГИП за учебный год	Анализ работы ШМО , мастер – классов, ГИП за учебный год.	Тематический	Зам. директора по УВР	Анализ работы ШМО, мастер – класс, отчет ГИП
<b>ИЮНЬ</b>					
<b>Школьная документация</b>	Проверка классных журналов 1-11 классов по итогам учебного года	Проверка классных журналы по итогам учебного года: выставление итоговых отметок и заполнение сводных ведомостей после сдачи ГИА, выполнение программы	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
	Анализ работы школы за учебный год	Реализацию планов работы ШМО, мастер класса, ГИП , ГИА, методической работы	Комплексный	Замдиректора по УВР, ВР, руководители ШМО	Справка
<b>Организация образовательной деятельности</b>	Оценка реализации ФООП по обновленным ФГОС НОО, ООО, СОО	Реализация обновленных ФГОС.	Комплексный	Директор, зам.директора по УВР, зам.директора по ВР	Справка
<b>Аттестация обучающихся</b>	Анализ результатов ГИА	Анализ проведения ГИА	Тематический	Зам.директора по УВР, руководители ШМО	Справка

## Качество реализации системы воспитательной работы

### *Цель контроля:*

1. Совершенствование уровня воспитательной работы в образовательном учреждении, повышение профессионализма классных руководителей, педагогов дополнительного образования.
2. Обеспечение вовлеченности обучающихся и родительской общественности в воспитательное пространство образовательного учреждения.

### **Цели и задачи заместителя директора по воспитательной работе на 2023 – 2024 учебный год.**

- Продолжить систему анализа воспитательной деятельности в образовательном учреждении.
- Диагностировать состояние воспитательного процесса, выявить отклонения от предполагаемого результата в работе коллектива и отдельных его членов, создать обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества.
- Обеспечить единство урочной и внеурочной деятельности учителя, классного руководителя через сеть кружков, факультативов, индивидуальных занятий и дополнительного образования.
- Совершенствовать систему контроля над состоянием и ведением документации.

### *Основные объекты контроля:*

- учебно-воспитательный процесс;
- школьная документация;
- методическая работа;
- санитарно-гигиенический режим;
- техника безопасности.

### *Методы контроля:*

- наблюдение за деятельностью классных руководителей, педагогов дополнительного образования на уроках, занятиях и внеурочных мероприятиях;
- анализ работы студий, секций, кружков;
- изучение и анализ школьной документации: классных журналов, журналов кружковых занятий, тетрадей, дневников учащихся;
- анализ полученной в беседах с родителями, учащимися информации, анкетирование учителей, учащихся, их родителей;



- анализ смотров, конкурсов, выставок, мероприятий и т.д.;
- изучение внеклассной работы по конкретным направлениям.

<i>Сроки контроля</i>	<i>Вопросы контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Объекты контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Методы контроля</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Результаты, подведение итогов</i>
<b>Содержание и структура программы воспитательной работы</b>							
<b>Сентябрь</b>	Соответствие рабочих программ внеурочной деятельности в 1-11-х классах, требованиям ФГОС при реализации программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.	Оценка соответствия рабочей программы внеурочной деятельности для 1-11 классов, требованиям ФГОС	Рабочая программа внеурочной деятельности для 1-11 классов	тематически-обобщающий	анализ, изучение документации и	Заместитель директора по ВР, руководители ШМО 1-4, 5-11 классов	Справка
	Планирование воспитательной работы на 2023-2024 учебный год классными руководителями 1-11 классов	Соответствие содержания и структуры планов ВР классных руководителей программе воспитания школы	Планы работы классных руководителей 1-11 классов	тематический	анализ плана	Заместитель директора по ВР	Справка. Рассмотрение вопроса на заседаниях ШМО классных руководителей 1-4, 5-11 классов
	Изучение программ	Проверка	Программы,	тематический	анализ	Заместитель	Справка

	и тематического планирования педагогов дополнительного образования. Комплектование, наполняемость кружков и секций. Загрузка системы «Навигатор ДО»	соответствия тематического планирования программе кружка, наполняемость групп, привлечение детей «группы риска» к работе секций, кружков.	тематическое планирование, система «Навигатор ДО»		документаци и, мониторинг	директора по ВР	
<b>Октябрь</b>	Изучение плана работы и циклограммы мероприятий Ученического самоуправления «Перезагрузка», детских объединений ЮИД «Дорожный дозор» и ЮДП «Факел».	Проверка планов работы Ученического самоуправления. Объединений по профилактике ДДТТ и пожарной безопасности. Соответствие содержания плана работы возрастным особенностям детей, актуальности решаемых задач.	Планы работ	тематический	анализ документаци и	Заместитель директора по ВР, советник директора по ВР, педагог - организатор	Справка
<b>Март</b>	Работа ШМО классных руководителей 1-4, 5-11 классов	Качество проведения школьных заседаний. Своевременное выполнение межсекционной воспитательной работы. Наставничество за	Отчетная документация	персональный	анализ документов, посещение заседаний	Заместитель директора по ВР	Справка. Совецание при директоре

		молодыми классными руководителями					
<b>Качество реализации программы воспитательной работы</b>							
<b>Октябрь</b>	Педагоги дополнительного образования.	Проверка наполняемости кружковых групп, своевременный учет посещаемости кружковых занятий, анализ эффективности проводимой работы по предупреждению необоснованных пропусков обучающимися занятий.	Посещение занятий, работа с Навигатором ДО.	Персональны й	посещение занятий, проверка журналов	Заместитель директора по ВР	Справка
	Деятельность классных руководителей 1-4, 5-11 классов в условиях реализации ФГОС ООО и НОО	Выявление уровня профессиональной компетентности классных руководителей в вопросах инновационной воспитательной деятельности. Оценка проведения мониторинга за внеурочной деятельностью классными руководителями	Классные руководители 1-4, 5-10 классов	персональный	посещение классных часов, анализ	Зам. директора по ВР	Справка
	Мониторинг	Выявление степени	классные	тематический	анкетирование	ШМО классных	Анализ

	уровня воспитанности обучающихся 1-11 классов	воспитанности обучающихся, корректировка планов ВР классных руководителей, с целью повышения уровня воспитанности обучающихся	руководители 1-11 классов			руководителей 1-4, 5-11 классов	анкет
	Классные руководители 1- 11 классов	Организация классными руководителями занятости обучающихся на осенних каникулах.	Классные руководители 1-11 классов	тематический	анализ документации; собеседование	Зам. директора по ВР, советник директора по ВР	Справка
	Состояние работы социально-психологической службы и классных руководителей по профилактике правонарушений.	Выявление и предупреждение правонарушений среди учащихся 1-11 классов. Работа с учащимися состоящими на всех видах профилактического учета.	Социальный педагог, психолог, классные руководители 1-11 классов	Персональный	индивидуальные карты, собеседование с учащимися	Зам. директора по ВР, советник директора по ВР	Справка. Собрание при директоре
<b>Ноябрь</b>	Организация воспитательной деятельности в 1-х, 5-х классах. Состояние уровня адаптации учащихся к новым условиям.	Контроль за организацией воспитательной работы в 1-х, 5-х классах	1 – е классы (А, Б, В, Г) 5 – е классы (А, Б, В, Г)	Классно-обобщающий	наблюдение, собеседование анкетирование	Заместитель директора по ВР	Справка

	Профилактика детского – дорожно транспортного травматизма в ОУ. Итоги профилактических акций по ПДД.	Контроль над организацией работы по предупреждению дорожно-транспортного травматизма, соблюдение учащимися ПДД, формирование чувства ответственности по соблюдению ПДД.	Классные руководители 1 – 11 классов	тематический	документация, наглядный материал, собеседование	Заместитель директора по ВР, руководитель центра ПДД	Справка
<b>Декабрь</b>	Организация и проведение мероприятий профориентационной направленности в 8 – 11 классах	Проверка эффективности проводимой профориентационной работы классных руководителей с обучающимися	Классные руководители 8-11 классов	персональный	опрос учащихся, анкетирование	Зам. директора по ВР, УВР	Справка
<b>Январь</b>	Педагоги дополнительного образования	Организация проведения занятий в кружках и секциях. Проверка соответствия времени проведения занятий с утвержденным расписанием.	Педагоги дополнительного образования	персональный	посещение занятий	Зам. директора по ВР	Справка
	Работа со слабоуспевающими учащимися, состоящими на	Изучение организации работы со слабоуспевающими	классные руководители 1-11 классов	персональный	проверка документации, посещение занятий	Зам. директора по ВР, социальный педагог, советник директора по ВР	Справка

	всех видах профилактического учёта	на учебных занятиях; включенность в систему дополнительного образования; индивидуальная работа классных руководителей					
<b>Февраль</b>	Состояние и организация военно-патриотического воспитания в школе	Анализ участия классов в месячнике военно-патриотической работы. Организация работы с отрядом Юнармия	Классные руководители, советник директора по ВР	тематически - обобщающий	посещение мероприятий, беседы с учащимися, анализ материалов, предоставленных классными руководителями	Зам. директора по ВР, преподаватель – организатор ОБЖ	Справка
	Работа по развитию ученического самоуправления в 6-8 классах	Проверка работы классных коллективах. Анализ эффективности проведения мероприятий и вовлеченности учащихся школы в совместную деятельность.	Классные руководители 6-8 классов	персональный	проверка документации, беседа	Зам. директора по ВР, педагог – организатор, Совет старшеклассников, советник директора по ВР	Справка
	Классные руководители 1 – 11 классов	Проверка качества подготовки и проведения классных часов, внутри классовых мероприятий и	Классные руководители 1 – 11 классов	персональный	посещение мероприятий, беседы с учащимися	Зам. директора по ВР, руководители ШМО классных руководителей 1-4, 5-11 классов	Справка

		тематических родительских собраний.					
<b>Март</b>	Формирование нравственно – духовных качеств учащихся.	Работа классного руководителя по повышению уровня воспитанности учащихся. Изучение уровня воспитанности учащихся.	Классные руководители 1 – 11 классов	персональный	посещение классных часов	Зам. директора по ВР, советник директора по ВР	Справка
	Классные руководители 1- 11 классов	Организация классными руководителями занятости обучающихся на весенних каникулах.	Классные руководители 1-11 классов	тематический	анализ документации; собеседование	Зам. директора по ВР, советник директора по ВР	Справка
	Сохранение и укрепление здоровья обучающихся. Мониторинг уровня заболеваемости обучающихся.	Изучение условий, обеспечивающих сохранность здоровья учащихся	Классные руководители, учителя физической культуры.	фронтальный	посещение мероприятий, анкетирование, проверка медицинских справок	Зам. директора по ВР, руководитель ШМО физической культуры	Справка
<b>Апрель</b>	Организация и проведение мероприятий экологического и здоровьесберегающего направлений	Анализ участия классов в месячнике «Здоровья». Соблюдение санитарно – гигиенических норм в ОУ. Изучения уровня заболеваемости	Классные руководители.	тематический	посещение мероприятий, наблюдение, анализ материалов, предоставленных классными руководителями	Зам. директора по ВР, УВР	Справка

		обучающихся.					
	Работа школьного спортивного клуба «Кубок»	Анализ работы школьного спортивного клуба. Эффективность проведения спортивных и оздоровительных мероприятий	Педагоги дополнительного образования	персональный	Посещение занятий, работа с документацией	Зам. директора по ВР	Справка
<b>Май</b>	Подготовительная работа по организации занятости несовершеннолетних в летний период 2024 года.	Качество работы классных руководителей. Анализ трудоустройства и досуга несовершеннолетних	Классные руководители 1 – 10 классов	тематически – обобщающий	собеседование, мониторинг	Зам. директора по ВР, советник директора по ВР	Справка
	Диагностика и анализ воспитательной работы за 2023-2024 учебный год	Оценка качества воспитательной работы в школе по итогам учебного года	Классные руководители 1 – 11 классов, педагоги дополнительного образования	тематически – обобщающий	анализ документации и статистических отчетов, мониторинг	Зам. директора по ВР	Отчёт, анализ ОУ за 2022-2023 уч. год
<b>Качество работы с родителями</b>							
<b>Октябрь</b>	Организация работы по педагогическому обучению и правовому просвещению родителей	Оценка эффективности проведения просветительских форм работы с родителями	Классные руководители 1-11 классов	тематически- обобщающий	изучение документации, посещение мероприятий, наблюдения	Зам. директора по ВР	Справка
<b>Ноябрь</b>	Работа с семьями	Изучение условий жизни, состояния и воспитания детей в	Классные руководители	персональный	проверка документации, беседы,	Зам. директора по ВР, социальный педагог, психолог	Справка



		опекаемых и неблагополучных семьях.			посещение семей		
<b>Декабрь</b>	Родительские собрания в 1-4 классах	Оценка эффективности проведения родительских собраний. Анализ посещаемости родителями собраний.	Классные руководители 1-11 классов	фронтальный	посещение мероприятий, наблюдения	Зам. директора по ВР	Справка. Совещание при директоре
<b>Январь</b>	Работа с родителями.	Анализ проведения коллективно творческих дел в дистанционном формате совместно с родителями учащихся. Оценка качества по вовлечению родительской общественности.	Классные руководители 1-11 классов	персональный	посещение мероприятий, наблюдения, анализ материалов, предоставленных классными руководителями	Зам. директора по ВР	Справка
	Удовлетворенность родителей организацией и качеством учебно – воспитательного процесса	Выявление степени удовлетворенности учащихся организацией и качеством УВП	Классные руководители 1-11 классов	персональный	анкетирование	ШМО классных руководителей 1-4, 5-11 классов	Анализ анкет
<b>Март</b>	Родительские собрания в 5-11 классах	Оценка эффективности проведения родительских собраний. Анализ посещаемости	Классные руководители 1-11 классов	фронтальный	посещение мероприятий, наблюдения	Зам. директора по ВР	Справка. Совещание при директоре

		родителями собраний.					
<b>Май</b>	Организация работы педагогического просвещения родителей по профориентационной деятельности.	Предварительный анализ о продолжении обучения учащихся 9,11 классов и получения профессионального образования	Классные руководители 9, 11 классов	персональный	собеседование, анкетирование, мониторинг	Зам. директора по ВР, УВР	Справка

## VI. УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО - ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ШКОЛЫ

6.1.Укрепление материально – технической базы школы, хозяйственная деятельность.

### План мероприятий М МКОУ СОШ № 4 по улучшению условий и охраны труда

#### Цели:

- приведение состояния условий и охраны труда в МКОУ СОШ № 4 в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации об охране труда;
- непрерывное совершенствование и повышение эффективности работы по охране труда;
- обеспечение безопасности и охраны здоровья работников;
- предотвращение (профилактики) случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный исполнитель, соисполнители:
1.	Обеспечение сбора, обобщения, анализа статистических данных по охране труда, несчастных случаев на производстве.	1 квартал	директор зам. директора по УВР Андрейченко О.Ю.
2.	Проведение ежегодного анализа состояния условий и охраны труда, детского и производственного травматизма.	1 квартал	директор., зам. директора по УВР
3.	Заключение, изменения, дополнения коллективных договоров между работодателем и работниками (на срок не более трех лет).	по мере необходимости	директор председатель ПК
4.	Создание комиссии по охране труда в соответствии со статьей 218 ТК РФ.	по мере необходимости	директор
5.	Выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда на собрании профессионального союза, с составлением протокола.	на срок полномочий выборного профсоюзного органа	Председатель ПК

6.	Подготовка приказов МКОУ и планов мероприятий МКОУ СОШ № 4 по улучшению условий и охраны труда.	Ежегодно	зам. директора по УВР
7.	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда.	Ежегодно Март-Апрель	зам. директора по УВР председатель ПК
8.	Организация участия в работе семинаров по вопросам охраны труда.	в течение всего периода	председатель ПК
9.	Проведение совещаний, семинаров, бесед, круглых столов по анализу существующей в учреждении системы управления охраной труда и соответствующих мероприятий для обеспечения непрерывного совершенствования системы управления охраной труда.	в течение всего периода	зам. директора по УВР председатель ПК
10.	Подготовка перечня профессий и работ, при поступлении на которые работник должен пройти предварительный медицинский осмотр.	январь	Заведующая хозяйством
11.	Подготовка поименного списка лиц для проведения медицинских осмотров.	январь	Заведующая хозяйством
12.	Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.	январь	Заведующая хозяйством
13.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах	в течение всего периода	Председатель ПК
14.	Расследование и учет несчастных случаев на производстве.	в течение всего периода	директор
15.	Расследование и учет несчастных случаев с обучающимися.	в течение всего периода	зам. директора по ВР

16.	Подготовка информации о выполнении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда.	до 01 февраля	комиссия по охране труда
17.	Проведение анализа прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда всех работников.	До 28 апреля	комиссия по охране труда
18.	Обучение по охране труда руководителей, членов комиссий учреждений по проверке знаний требований охраны труда в обучающей организации.	в течение всего периода по мере необходимости	директор
19.	Организация в установленном порядке обучения, проверки знаний по охране труда работников и инструктажей.	в течение всего периода по мере необходимости	директор, завхоз
20.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	преподаватель-организатор ОБЖ
21.	Организация обучения по программам: -«Правила по охране труда при эксплуатации тепловых энергоустановок»; - пожарно-технического минимума; - электробезопасности (с присвоением квалификационной группы различным категориям слушателей).	в течение всего периода	Директор, завхоз
22.	Составление перечня должностей и профессий, требующих присвоение персоналу группы I по электробезопасности (неэлектротехнический персонал).	в течение всего периода по мере необходимости	завхоз
23.	Разработка программы проведения инструктажа неэлектротехнического персонала на группу I по электробезопасности.	в течение всего периода по мере необходимости	Завхоз
24.	Разработка, утверждение, пересмотр и тиражирование инструкций по охране труда.	по мере необходимости	Завхоз

25.	Приобретение журналов регистрации инструктажей по охране труда, журнала по эксплуатации зданий и сооружений, журнала учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.	январь-февраль. По мере необходимости	Завхоз
26.	Оформление и обновление информации в кабинетах и уголках по охране труда.	Ежегодно до 28 апреля	Завхоз.
27.	Обновление на сайте учреждения информацию по охране труда.	Ежегодно до 28 апреля	.
28.	Проведение комплексных и целевых обследований состояния условий труда на рабочих местах с составлением актов проверок и подведением итогов.	до 28 апреля	директор , комиссия по охране труда
29.	Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда.	Один раз в пять лет	директор
30.	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков.	в течение всего периода	директор, комиссия по охране труда
31.	Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.	в течение всего периода	Директор, завхоз
32.	Анализ прохождения медицинских осмотров работниками.	Ежегодно До 28 апреля	директор
33.	Оборудование аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.	в течение всего периода	завхоз
34.	Приобретение аптечек первой помощи.	в течение всего периода	завхоз
35.	Обеспечение работников сертифицированными специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.	по мере необходимости	завхоз
36.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств.	по мере	завхоз

		необходимости	
37.	Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством	в течение всего периода	директор
38.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода в соответствии с действующими нормами.	в течение всего периода	завхоз
39.	Надлежащее ведение личных карточек учёта выдачи СИЗ.	в течение всего периода	завхоз
40.	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений.	в течение всего периода	директор
41.	Модернизация системы освещения, замена светильников в рабочих кабинетах.	в течение всего периода	Завхоз
42.	Проведение ремонтных работ по приведению зданий, сооружений, помещений к действующим нормам.	в течение всего периода	Директор, завхоз
43.	Нанесение на электрические щиты, пусковые устройства и станочное оборудование знаков безопасности (закупка знаков на самоклеящейся пленке).	в течение всего периода	завхоз
44.	Проведение электроизмерительных работ (проверка состояния заземления и изоляции электросетей, электрооборудования, испытания и измерения сопротивления изоляции проводов).	до 01 августа	завхоз
45.	Приобретение стендов, наглядных материалов, литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ.	в течение всего периода по мере необходимости	директор , председатель ПК, классные руководители
46.	Проведение иных мероприятий	в течение всего периода	директор , администрация.

5	Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий	В течение года	Заместители по ВР и УВР, классные руководители
6	Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятельности учащихся	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители ответственные
7	Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма в школе, городе.	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители
8	Проведение профилактических бесед работников ГИБДД, ПДН, пожарной части, РЖД с учащимися	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР
9	Занятия учащихся в ГСЦДДТТ	По графику	Директор центра, классные руководители
<b>III. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ</b>			
1	Изучение с родителями вопросов обеспечения безопасности школьников в рамках родительских собраний по темам: <ul style="list-style-type: none"> <li>● предупреждение дорожно-транспортного травматизма детей;</li> <li>● соблюдение правил пожарной безопасности;</li> <li>● безопасное поведение на воде и на льду;</li> <li>● правила безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов;</li> <li>● правила поведения в экстремальных ситуациях;</li> </ul>	По плану	Зам. директора по ВР, классные руководители



	<ul style="list-style-type: none"> <li>● правила безопасного поведения на железной дороге;</li> <li>● правила поведения учащихся в период каникул</li> </ul>		
2	Проведение регулярных встреч с родителями работников ГИБДД, ПДН, пожарной части, РЖД	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР, классные руководители

### 1. Делопроизводство по охране труда

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Обновление инструкций по охране труда для учащихся и работников школы	В течение года	Директор, заместители директора, зав. кабинетами
2	Продолжение работы над пакетом локальных актов и документации по охране труда	В течение года	Директор, заместители директора,
3	Составление актов проверки выполнения соглашения по охране труда	До 31.12 и до 30.06	Директор

