

## **ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2023-2024 учебный год**

### **Задачи на 2023-2024 учебный год:**

#### **1. Обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями обновленного ФГОС:**

-совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;

- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение педагогических технологий в различных видах деятельности;
- повысить качество образования;
- применять дистанционные технологии в период неблагополучной санитарноэпидемиологической ситуации

#### **2. Повысить качество образования в школе:**

- зам. дир. создать условия для повышения образования;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной и проектной деятельности;
- расширить формы взаимодействия с родителями;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;

#### **3. Продолжить работу по формированию у обучающихся совершенствования качеств личности через духовно-нравственные ценности, гражданскую позицию, самостоятельность и самоопределение, необходимость вести ЗОЖ.**

- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально - нравственных качеств учащихся;
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, исследовательские работы).

#### **4. Продолжить прохождение учителями-предметниками курсовой подготовки и переподготовки, самоподготовки:**

- развитие системы самообразования, презентацию портфолио, результатов деятельности.
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений.

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

**1.1. План работы по всеобучу**

| №п/п | Мероприятие   | Сроки            | Ответственные                           |
|------|---|------------------|---|
| 1    | Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе  | До 30 августа    | Зам. дир. по УВР                        |
| 2    | Комплектование 1 класса   | До 30 августа    | Зам. дир. по УВР                        |
| 3    | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9 и 11 классов  | До 29 августа    | Классные руководители                   |
| 4    | Проверка списочного состава обучающихся по классам  | До 4 сентября    | Зам. дир. по УВР, классные руководители |
| 5    | Собеседование с педагогом - библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | До 7 сентября    | Администрация, педагог - библиотекарь   |
| 6    | Составление расписания учебных занятий  | До 1 сентября    | Зам. дир. по УВР                        |
| 7    | Комплектование групп внеурочной деятельности  | До 4 сентября    | Зам. дир. по УВР, педагоги              |
| 8    | Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей   | сентябрь         | Соц. педагог                            |
| 9    | Создание базы данных детей, и сирот, находящихся под опекой детей и семей   | сентябрь         | Соц. педагог                            |
| 10   | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности   | 1 раз в четверть | Администрация                           |
| 11   | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни   | В течение года   | Зам. дир. по ВР                         |
| 12   | Учёт посещаемости школы обучающимися  | ежедневно        | Классные руководители                   |
| 13   | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)     | В течение года   | Зам. дир. по УВР                        |
| 14   | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам  | 1 раз в четверть | Зам. дир. по УВР                        |

|    |   |                |  |
|----|---|----------------|--|
| 15 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей) | В течение года | Зам. дир. по ВР, кл. руководители 9,11 классов |
| 16 | Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений   | По плану       | Зам. дир. по УВР, соц.педагог                  |
| 17 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации  | По плану       | Зам. дир. по УВР                               |
| 18 | Своевременное информирование родителей об итогах успеваемости обучающихся   | В течение года | Классные руководители                          |
| 19 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам  | В течение года | Учителя – предметники                          |
| 20 | Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися   | В течение года | Классные руководители                          |
| 21 | Анализ работы по всеобучу   | Май-июнь       | Директор школы                                 |

## 1.2. План работы по реализации ФГОС в 1- 11 классах. Задачи:

1. Реализация ФГОС в 1- 11 классах в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС в 5-11 классах в течение 2023-2024 учебного года

| № п/п     | Мероприятия   | Сроки    | Ответственные              | Контрольные показатели                            |
|-----------|---|----------|----------------------------|---|
| <b>1.</b> | <b>Организационное обеспечение</b>  |          |                            |   |
| 1.1       | Планирование деятельности ШМО начальной школы   | сентябрь | Руководитель ШМО           | План работы ШМО на 2023-2024 уч.год               |
| 1.2       | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в ОУ:<br>О промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1- | январь   | Директор, зам. дир. по УВР | Аналитические справки, решение совещания, приказы |

|           |  |                            |                                      |   |
|-----------|--|----------------------------|--------------------------------------|---|
|           | 4классах и ФГОС ООО в 5-9 классах, ФГОС СОО в 10-11 классах  |                            |                                      |   |
| 1.3       | Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО:<br>- входная диагностика обучающихся 1 и 5 классов;<br>- формирование УУД<br>- диагностика результатов освоения ООП по итогам изучения в 1-10 классах | сентябрь<br><br>январь май | Зам. дир. по УВР                     | Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в новом учебном году |
| 1.4       | Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности  | сентябрь                   | Зам. дир. по УВР,<br>Зам. дир. по ВР | Утверждённое расписание   |
| <b>2.</b> |  |                            |                                      |   |
|           | <b>Нормативно-правовое обеспечение</b>   |                            |                                      |   |
| 2.1       | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно- правовых документов федерального и регионального уровней   | По мере поступления        | Директор школы                       | Информация для стендов, совещаний, педсоветов   |
| 2.2       | Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации с учётом изменений федерального и регионального уровней и ООП 1-4, 5-9,10-11 классов  | Май-июнь                   | Директор школы                       | Реализация регламента утверждения нормативноправовых документов в соответствии с Уставом ОУ                       |
| <b>3.</b> | <b>Финансово – экономическое обеспечение</b>   |                            |                                      |   |
| 3.1       | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-9,10 классов   | До 7 сентября              | Педагог-библиотекарь, учителя        | Информация, справка   |
| 3.2       | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными  | В течение года             | администрация                        | База учебной и учебно-методической литературы   |

|      |   |                |                                 |  |
|------|---|----------------|---------------------------------|--|
|      | ресурсами по всем предметам учебного плана<br>ООП   |                |                                 |  |
| 3.3  | Анализ материально-технической базы ОУ с учётом закупок 2022-2023 года:<br>- количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет – ресурсов; -условий для реализации внеурочной деятельности;<br>- учебной и учебно-методической литературы. | Октябрь-ноябрь | Администрация, зам. дир. по АХР | База данных по материально-техническому обеспечению, аналитическая справка, информация на сайте школы. |
| 4.   | <b>Кадровое обеспечение</b>   |                |                                 |  |
| 4.1. | Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2023-2024  | август         | директор                        | Штатное расписание   |
| 4.2  | Составление прогноза обеспечения кадрами на 2023-2024 и на перспективу  | Сентябрь, март | директор                        | Вакансия   |
| 4.3  | Проведение тарификации педагогических работников  |                | директор                        | Тарификация на 2023-2024 учебный год   |
| 4.4  | Составление заявки на курсовую подготовку   | сентябрь       | Зам. дир. по УВР                | Заявка   |
| 5.   | <b>Информационное обеспечение</b>   |                |                                 |  |
| 5.1  | Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, обмену опытом  | По плану       | Руководитель ШМО                | Протоколы МО   |
| 5.2  | Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС  | Ежеквартально  | Ответственный за сайт           | информация   |

|          |  |  |   |   |
|----------|--|--|---|---|
| 5.3      | <p>Проведение родительских собраний в 1-4 классах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности;</li> <li>- мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4 классах, ФГОС в 5-11 классах;</li> <li>- итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО; ФГОС СОО</li> </ul> <p>-проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников</p> | <p>Октябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Март</p> <p>Май</p> <p>июнь</p> | Зам. дир. по УВР, учителя                                   | Протоколы родительских собраний                           |
| 5.4      | Размещение материала на школьном сайте для родителей   | В течение года   | Зам. дир. по ВР   | Информация  |
| 5.5      | Индивидуальные консультации для родителей будущих первоклассников  | По необходимости   | Администрация   |   |
| <b>6</b> | <b>Методическое обеспечение</b>  |  |   |   |
| 6.1      | Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года   | сентябрь   | Руководитель ШМО  | Аналитическая справка                                     |
| 6.2      | <p>Методическое обеспечение внеурочной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ результатов внеурочной деятельности в 1 классе</li> <li>- посещение занятий в 1-4 классах</li> </ul>  | <p>Октябрь</p> <p>По графику ВШК</p>                             | Зам. дир. по УВР, педагоги, ведущие внеурочную деятельность | Анализ проблем, вынесенных на обсуждение                  |
| 6.3      | <p>Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОУ:</p> <p>-подготовка материала для публичного отчёта</p>  | Сентябрь- декабрь май  | Зам. дир. по УВР, учителя                                   | Обобщение опыта учителей, материалы для самоанализа школы |

**1.3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации**

| №п/п   | Основные мероприятия  | Срок исполнения                    | Ответственные                           |
|--|---|------------------------------------|---|
| <b>Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение</b> |   |                                    |   |
| 1.1  | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023-2024 учебном году:<br>- на совещании при директоре;<br>- на методических совещаниях;<br>- на классных часах, родительских собраниях   | Сентябрь<br>- май                  | Зам. дир. по УВР, классные руководители |
| 1.2  | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА через издание системы приказов по школе  | В течение года                     | Директор школы                          |
| 1.3  | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО:<br>- изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;<br>- изучение технологии проведения ОГЭ, ЕГЭ   | В течение года                     | Зам. дир. по УВР, руководители ШМО      |
| <b>Раздел 2. Кадры</b>                               |   |                                    |   |
| 2.1  | Проведение инструктивно-методических совещаний:<br>- анализ результатов ЕГЭ в 2022-2023 на заседаниях ШМО учителей – предметников;<br>-изучение проектов КИМов на 2023-2024 учебный год;<br>- изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2023-2024 учебном году | Октябрь<br><br>по мере поступления | руководители ШМО,<br>Зам. дир. по УВР   |
| 2.2  | Участие учителей школы, работающих в 9,11 классах в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу ГИА  | Сентябрь- май                      | Учителя – предметники                   |
| 2.3  | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА:<br>- утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации;  | Март<br>Май                        | Зам. дир. по УВР                        |

|  |   |                     |  |
|--|---|---------------------|--|
|  | - о допуске обучающихся к ГИА;  |                     |  |
| <b>Раздел 3. Организация. Управление. Контроль</b> |   |                     |  |
| 3.1  | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ через анкетирование выпускников 9 и 11 классов   | ноябрь              | Классные руководители                        |
| 3.2  | Подготовка выпускников 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации:  | октябрь<br>декабрь  | Зам. дир. по УВР,                            |
|  | - проведение собраний учащихся;<br>-изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА;<br>- практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;<br>-организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий | февраль<br>апрель   | классные руководители,<br>учителяпредметники |
| 3.3  | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников   | До<br>31.12.2023г.  | Зам. дир. по УВР, классные руководители      |
| 3.4  | Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся   | Декабрь,<br>апрель  | Зам. дир. по УВР                             |
| 3.5  | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ   | 1 раз в<br>четверть | Зам. дир. по УВР                             |
| 3.6  | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА  | В течение года      | Зам. дир. по УВР                             |
| 3.7  | Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору   | До 1 февраля        | Зам. дир. по УВР                             |
| 3.8  | Подача заявлений обучающихся 11 класса на экзамены  | До 1 марта          | Зам. дир. по УВР                             |
| 3.9  | Организация сопровождения и явки обучающихся 9,11 классов на экзамены   | Май, июнь           | Администрация                                |



|   |   |                     |   |
|---|---|---------------------|---|
| 3.10  | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ОГЭ, ЕГЭ   | июнь                | Администрация   |
| <b>Раздел 4. Информационное обеспечение</b> |   |                     |   |
| 4.1   | Оформление информационных стендов в коридоре и в кабинетах с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА 9, 11 классов в 2023-2024 учебном году  | Октябрь, март       | Зам. дир. по УВР                                      |
| 4.2   | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов  | В течение года      | Зам. дир. по УВР, классные руководители               |
| 4.3   | Проведение родительских собраний:<br>- нормативно-правовая база, регулирующая проведение ГИА в 2024 году;<br>- подготовка учащихся к итоговой аттестации; - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации | Октябрь, апрель     | Зам. дир. по УВР, классные руководители, соц. Педагог |
| 4.4   | Информирование обучающихся и их родителей о портале информационной поддержке ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы  | по мере поступления | Зам. дир. по УВР                                      |
| 4.5   | Формирование отчётов по результатам ГИА в 2024 году   | Июнь, июль          | Зам. дир. по УВР                                      |

## 2. План работы по информатизации

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

| №п/п | Мероприятия   | Сроки                 | Ответственные             |
|------|---|-----------------------|---------------------------|
| 1    | Работа с молодыми учителями (информационная поддержка)  | По мере необходимости | Администратор комп. Сетей |
| 2.   | Методическое сопровождение реализации ФГОС: - консультации по разработке рабочих программ и информационное сопровождение; | В течение года        | Зам. дир. по УВР          |

|                                      |  |                |                                    |
|--------------------------------------|--|----------------|------------------------------------|
|                                      | - методическое сопровождение УВП в 1 классе  |                |                                    |
| Организационно-педагогическая работа |  |                |                                    |
| 3                                    | Техническое обеспечение образовательного процесса: - работа с сервером, сетью;<br>- контроль за использованием компьютерного класса;<br>- выдача необходимого оборудования | В течение года | Адм. Комп. Сетей, зам. дир. по АХР |
| 4                                    | Работа над сайтом школы:<br>- внесение информации на 2023-2024 учебный год;<br>- размещение новостей, документов;<br>- редактирование страниц по необходимости             | В течение года | Зам. дир. по УВР, Зам. дир. по ВР  |
| 5.                                   | Формирование списков обучающихся, расписания, нагрузки   | сентябрь       | Зам. дир. по УВР                   |
| 6.                                   | Работа с другими организациями   |                |                                    |
| 7.                                   | Отчёты по статистическим данным школы  | В течение года | Зам. дир. по УВР                   |
| 8.                                   | Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе   | В течение года | Администратор компьютерной сети    |

### 3. План методической работы

**Тема методической работы школы:** «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях работы по ФГОС»

**Цели:** повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения 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 (НСУР– национальная система учительского роста) - Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.

### 3.1. Циклограмма педагогических советов на 2023-2024 учебный год

| №п/п | Тема педсовета  | Сроки      | Ответственные                        |
|------|---|------------|--------------------------------------|
| 1    | Итоги работы за 2022 -2023 учебный год, основные задачи на новый учебный год, утверждение УМК на 2023-2024 учебный год, планов работы ШМО   | 28.08.2023 | Директор, Зам. дир. по УВР           |
| 2    | <b>«О ходе реализации педагогическим коллективом обновленных ФГОС -21».</b><br><u>Рабочие вопросы:</u><br>1) анализ проведения школьных предметных олимпиад;<br>2) итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть;<br>3) единые нормы оформления документации   | ноябрь     | Зам. дир. по УВР, руководители МО    |
| 3    | <b>«Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты в ходе реализации стандартов третьего поколения»</b><br><u>Рабочие вопросы:</u><br>1) результативность методической работы школы за первое полугодие;<br>2) итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие;  | январь     | Зам. дир. по УВР, руководители МО    |
| 4    | <b>«Развитие УУД и формирование компетенций обучающихся в области использования ИКТ технологий, учебно-исследовательской и проектной деятельности в ходе внедрения обновленных ФГОС 1-4 и 5 классы, а также реализации основной образовательной программы на всех уровнях обучения»</b><br><u>Рабочие вопросы:</u><br>1) итоги обобщения опыта работы учителей – предметников;<br>2) рекомендации по итогам проведения предметных недель в МО; промежуточные результаты работы МО по созданию методической копилки; | март       | Зам. дир. по УВР, учителяпредметники |

|   |   |      |   |
|---|---|------|---|
| 5 | О допуске к итоговой государственной аттестации выпускников 9,11 классов.                         | май  | Зам. дир. по УВР,<br>классные<br>руководители |
| 6 | О завершении учебного года в 1-4,9-х,11х классах.<br>О завершении учебного года в 5-8,10 классах. |      |   |
| 7 | Об окончании основной общеобразовательной школы и выдаче аттестатов                               | июнь | Директор школы                                |
| 8 | Об окончании средней общеобразовательной школы и выдаче аттестатов                                | июнь | Директор школы                                |

### 3.2. Основные направления деятельности

|  |                |                           |
|--|----------------|---------------------------|
| <b>1. Работа с кадрами</b>   |                |                           |
| <b>1. Повышение квалификации</b>   |                |                           |
| <b>Цель:</b> совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности                     |                |                           |
| <b>1.1. Курсовая переподготовка</b>  |                |                           |
| <b>Содержание работы</b>   | <b>Сроки</b>   | <b>Ответственные</b>      |
| 1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации   | Сентябрь, май  | Зам. дир. по УВР          |
| 2) составление заявок на прохождение курсов  | Сентябрь, май  | Зам. дир. по УВР          |
| 3) самообразование   | в течение года | Учителя                   |
| 4) организация системы взаимопосещения уроков  | в течение года | Руководители МО           |
| 5) участие в работе муниципальных МО, семинаров  | в течение года | Учителя, зам. дир. по УВР |
| <b>2. Аттестация педагогических работников</b>   |                |                           |
| <b>Цель:</b> определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников |                |                           |
| 1) Консультация для аттестующихся педагогов<br>«Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»  | сентябрь       | Зам. дир. по УВР          |
| 2) Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа   | сентябрь       | Зам. дир. по УВР          |
| 3) Консультация для аттестующихся педагогов<br>«Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»  | сентябрь       | Зам. дир. по УВР          |

|  |                  |                                      |
|--|------------------|--------------------------------------|
| 4) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации                                     | в течение года   | Зам. дир. по УВР                     |
| 5) Проведение открытых мероприятий для педагогов, представление собственного опыта работы аттестующимися.                            | Ноябрь, январь   | аттестующиеся педагоги               |
| 6) Посещение уроков аттестующихся педагогов  | октябрь-январь   | Зам. дир. по УВР                     |
| <b>3.Обобщение и распространение опыта работы</b>  |                  |                                      |
| <b>Цель:</b> обобщение и распространение результатов творческой деятельности учителей  |                  |                                      |
| 1) Описание передового опыта   | в течение года   | Учителя-предметники                  |
| 2) Оформление методической копилки   | в течение года   | Учителя-предметники                  |
| 3) Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед.сообществ, экспертной комиссии                           | в течение года   | Руководители МО, учителя-предметники |
| <b>4.Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов</b>  |                  |                                      |
| 1.Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников | По мере прибытия | Администрация, руководители МО       |
| 2.Организовать наставничество молодых специалистов   | в течение года   | Зам. дир. по УВР                     |
| 3.Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением                 | в течение года   | Зам. дир. по УВР                     |
| 4.Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями уроков коллег   | в течение года   | Зам. дир. по УВР                     |
| <b>План работы Школы молодого специалиста</b>  |                  |                                      |
| 1.Портфолио в профессиональной деятельности учителя:   | сентябрь         | Зам. дир. по УВР                     |
| 2.Развитие интереса к учению и потребности в знаниях.  | октябрь          | Зам. дир. по УВР                     |
| 3. Организация конкурсной и олимпиадной деятельности учащихся  |                  |                                      |
| 4.Информационные технологии в образовательном процессе.  | январь           | ЗАМ. ДИР. по УВР                     |
| 5.Тренинг «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё»   |                  |                                      |
| 6.Инновационная деятельность учителя.  | март             | Директор                             |
| 7.Открытые уроки молодых специалистов  | апрель           | Зам. дир. по УВР                     |

|   |                  |  |
|---|------------------|--|
| 8. Круглый стол «Оценка успешной деятельности молодых специалистов»   |                  |  |
| <b>5. План работы с одарёнными детьми</b><br><b>Цель:</b> создание единого методологического подхода к организации работы с одарёнными детьми через взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования  |                  |  |
| 1. Актуализация школьного банка данных об одарённых детях   | в течение года   | Зам. дир. по УВР                                       |
| 2. Контроль за ведением портфолио одарённых детей   | в течение года   | Зам. дир. по УВР                                       |
| 3. Организация и проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников по предметам  | Сентябрь-октябрь | Зам. дир. по УВР, руководители МО, учителя предметники |
| 4. Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников по предметам   | октябрь-ноябрь   | Зам. дир. по УВР                                       |
| 5. Участие в районных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах  | в течение года   | Зам. дир. по УВР                                       |
| 6. Участие в творческих конкурсах   | в течение года   | Зам. дир. по УВР                                       |
| 7. Участие в спортивных соревнованиях   | в течение года   | Зам. дир. по УВР                                       |
| 8. Проведение обучающих семинаров, экскурсий  | в течение года   | Зам. дир. по УВР                                       |
| <b>6. Методические советы</b><br><b>Цель:</b> реализация задач методической работы на текущий учебный год   |                  |  |
| Заседание №1<br>1) Утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год<br>2) утверждение рабочих программ, программ элективных курсов, кружков  | август           | Зам. дир. по УВР                                       |
| Заседание №2<br>1. Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть<br>2. Работа по развитию детской одарённости; отчёт руководителей ШМО о проведении Всероссийской олимпиады школьников<br>3. Работа по подготовке к ГИА 2024<br>4. Классно-обобщающий контроль в 5,10 классах | ноябрь           | Зам. директора по УВР, руководители МО                 |

|   |         |   |
|---|---------|---|
| Заседание №3<br>1.Анализ использования учителями школы ЭОР и ЦОР в УВП.<br>2.Анализ внеурочной деятельности.<br>3.Разное  | февраль | Зам. директора по УВР,<br>руководители МО |
| Заседание №4<br>1.Анализ деятельности ОО по совершенствованию содержания и оценки качества образования естественно-математического цикла.<br>2.Качество подготовки к ГИА с учётом индивидуальных особенностей обучающихся.<br>2.Подведение итогов методической работы,                              | март    | Зам.директора по УВР, руководители МО     |
| выявление проблемных вопросов<br>3.Рабочие вопросы  |         |   |
| Заседание №51.<br>1.Анализ учебно-методической работы школы за прошедший учебный год. Выполнение учебных программ.<br>2.Подготовка к итоговому педсовету.<br>3. О подготовке и проведении итогового контроля по итогам года обучающихся 1-8,10 классов<br>4.Итоги работы школы по реализации ФГОС . | май     | Зам. директора по УВР, руководители МО    |

### **3.3.Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов**

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

| Сроки проведения                           | Тематика мероприятий   | Ответственный                                |
|--|--|--|
| <b>Методические семинары</b>               |  |  |
| Сентябрь                                   | Подготовка к проведению школьных олимпиад                                | Зам. директора по УВР                        |
| Декабрь                                    | Работа по проектно-исследовательской деятельности учителей и обучающихся | Зам. директора по УВР                        |
| Апрель                                     | «Метапредметный характер урока. Формирование УУД на уроке»               | Зам. директора по УВР                        |
| <b>Психолого - педагогические семинары</b> |  |  |
| ноябрь                                     | «Стрессоустойчивость как важное качество устойчивой личности»            | Зам. дир., руководители МО, педагог-психолог |

|  |   |  |
|--|---|--|
| февраль                                | «Психологическое здоровье школьников как одно из главных условий образовательного процесса»                           | Соц. педагог, классные руководители        |
|  | <b>Методические дни</b>   |  |
| ноябрь                                 | Методический день учителей естественноматематического цикла   | Зам.директора по УВР, рук.МО               |
| декабрь                                | Методический день учителей начальных классов  | Зам. дир. по УВР, рук. МО                  |
| январь                                 | Методический день учителей гуманитарного цикла  | Зам. дир. по УВР, рук.МО                   |
| 1 раз в четверть.                      | Открытые мероприятия классных руководителей   | Зам. дир. по УВР, рук МО кл. руководителей |
| <b>Предметные недели</b>               |   |  |
| 15-20 ноября                           | Неделя истории и права  | Руководитель МО                            |
| 22-27 ноября                           | Предметная неделя химии и биологии  |  |
| 6-11 декабря                           | Предметная неделя учителей начальных классов химии, биологии и географии  | Руководитель МО                            |
| 17-22 января                           | Неделя русского языка и литературы  | Руководитель МО                            |
| 7-12 февраля                           | Неделя математики, физики и информатики   | Руководитель МО                            |
| 16- 25 февраля                         | Неделя ингушского языка и литературы  | Руководитель МО                            |
| 15-19 марта                            | Неделя спорта и ОБЖ   | Руководитель МО                            |
| 12-16 апреля                           | Неделя иностранного языка   | Руководитель МО                            |
| <b>Работа методических объединений</b> |   |  |
| август, сентябрь                       | Планирование работы на год. Темы самообразования. Портфолио учителя. Итоги ГИА. Согласование графика открытых уроков. | Зам. дир. по УВР, руководители ШМО         |
| В течение года                         | Участие в муниципальных, региональных, всероссийских интеллектуальных конкурсах, олимпиадах                           | Руководители ШМО                           |



|                |   |                  |
|----------------|---|------------------|
| В течение года | Организация взаимопосещения уроков.<br>Обзор нормативных документов.<br>Подготовка к ГИА  | Руководители ШМО |
| январь         | Предварительный отчет о работе над методической темой. Анализ результатов полугодовых контрольных работ.<br>Выполнение государственных программ по предметам.                                   | Руководители ШМО |
| март           | Подготовка материалов промежуточной аттестации обучающихся.   | Руководители ШМО |
| апрель         | О подготовке к ГИА  | Руководители ШМО |
| Май            | Отчет о работе над методической темой.<br>Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы.<br>Планирование работы на следующий год | Руководители ШМО |

### 3.4 Совместная работа школы, семьи, общественности по воспитанию обучающихся

#### Тематика общешкольных родительских собраний

| Месяц    | Тема   | Ответственный            |
|----------|--|--------------------------|
| Сентябрь | Итоги работы прошлого года и задачи на 2023-2024 учебный год                   | Директор, Зам. дир.      |
| ноябрь   | Итоги 1 четверти. Разное.  | Зам. дир.                |
| Январь   | Итоги успеваемости за 1 полугодие.<br>Подготовка к ГИА.                        | Зам. дир.                |
| Май      | Переводная и итоговая аттестация обучающихся. Организация летнего отдыха в ЛОЛ | Зам. дир.,<br>соцпедагог |

## Тематика заседаний общественного управления

|          |   |                |
|----------|---|----------------|
| сентябрь | Итоги прошлого года и перспективы развития на 2023-2024 учебный год | Директор школы |
| март     | Подготовка к новому учебному году                                   | Директор школы |

## План работы со слабоуспевающими обучающимися

| №п /п | Мероприятия  | Сроки          | Форма выхода                | ответственные                      |
|-------|--|----------------|-----------------------------|------------------------------------|
| 1     | Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2023-2024 учебный год.<br>Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися | сентябрь       | Список План                 | Зам. дир. по УВР, кл. руководители |
| 2     | Выявление детей из неблагополучных семей   | постоянно      | Списки                      | Соц. педагог                       |
| 3     | Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся  | ежедневно      | Журнал учёта                | Кл. руководители                   |
| 4     | Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднение в учёбе с целью оказания помощи   | постоянно      | Регистрация в журнале бесед | Учителя, кл. руководители          |
| 5     | Работа со слабоуспевающими обучающимися и обучающимися, стоящими на внутришкольном учёте   | В течение года | Справка                     | Соц. педагог                       |
| 6     | Составление графика индивидуальных консультаций и дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ   | сентябрь       | График                      | Зам. дир. по УВР                   |

|    |  |                          |                             |  |
|----|--|--------------------------|-----------------------------|--|
| 7  | Проведение совещаний с учителями предметниками, классными руководителями по подготовке к ГИА-2024, работе со слабоуспевающими учащимися 9,11 классов | Октябрь, апрель          | Методические рекомендации   | Руководители ШМО                           |
| 8  | Собеседования с учителями по итогам четверти, полугодия с просмотром тетрадей с результатами индивидуальной работы с ребенком                        | в течение учебного года. | информация                  | Зам. дир. по УВР                           |
| 9  | Заседания ШМО по результатам КДР   | 1 раз в четверть         | Протоколы ШМО               | Руководители МО                            |
| 10 | Проверка журналов «Объективность выставления четвертных оценок. Система работы со слабоуспевающими учащимися».                                       | декабрь                  | Аналитическая справка       | Зам директора по УВР                       |
| 11 | Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к итоговой аттестации в 9-х классе на уроках русского языка».                  | декабрь                  | Аналитическая справка       | Зам директора по УВР                       |
| 12 | Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к ОГЭ на уроках математики. Работа со слабоуспевающими учащимися».                 | январь                   | Аналитическая справка       | Зам директора по УВР                       |
| 13 | Индивидуальные беседы с учащимися, показавшими неудовлетворительные результаты на КДР-ах в течение I и II полугодий, и их родителями.                | Декабрь<br>Апрель        | Регистрация в журнале бесед | Администрация школы. Классный руководитель |
|    | родителями.  |                          |                             |  |

|    |  |                |                       |                       |
|----|--|----------------|-----------------------|-----------------------|
| 14 | Обмен опытом и взаимопосещение учителей-предметников по проблемам подготовки выпускников к ГИА   | в течение года | отчёты                | Учителя – предметники |
| 15 | Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к ЕГЭ на уроках русского языка. Работа со слабоуспевающими учащимися». | январь         | Аналитическая справка | Зам директора по УВР  |
| 16 | Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к итоговой аттестации в 11 классе на уроках математики».                   | февраль        | Аналитическая справка | Администрация школы   |
| 17 | Организация посещения слабоуспевающими учащимися школьных предметных консультаций по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ.                                 | апрель - май   | информация            | Администрация школы   |

#### Работа с педагогами

|    |  |                |                     |                                      |
|----|--|----------------|---------------------|--------------------------------------|
| 1. | Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ                                  | сентябрь       | Устные рекомендации | ЗАМ. ДИР. по УВР,<br>руководители МО |
| 2  | Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса «Эффективные формы, методы, приёмы по работе со слабоуспевающими обучающимися», мотивация обучающихся | в течение года | Протоколы ШМО       | ЗАМ. ДИР. по УВР,<br>руководители МО |

|   |  |                |   |                       |
|---|--|----------------|---|-----------------------|
| 3 | Консультации для педагогов:<br>- планирование уроков с учётом подготовки к                             | в течение года | Устные рекомендации, оформление уголков | Руководители ШМО      |
|   | ГИА;<br>- оформление предметных уголков по подготовке к ГИА;<br>- проблемные вопросы учебного предмета |                |   |                       |
| 4 | Осуществление контроля за успеваемостью, связь с родителями через дневник и индивидуальные беседы      | в течение года | Отчёты кл. руководителей                | Классные руководители |

#### Работа с обучающимися

|   |  |   |   |                     |
|---|--|---|---|---------------------|
| 1 | Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущего года обучения.                            | Сентябрь<br>1-2 декада                    | Входные К.р. и с.р.   | Учителя-предметники |
| 2 | Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать индивидуальные задания слабоуспевающему ученику.     | В течение учебного года.                  | Поурочное планирование  | Учителя-предметники |
| 3 | Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на год и корректировка на текущую четверть, полугодие | Сентябрь, обновлять по мере необходимости | Планы в общей папке работы с неуспевающими, в планах кл. рук. | Учителя-предметники |

|   |   |                |                             |                  |
|---|---|----------------|-----------------------------|------------------|
| 4 | Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти | в течение года | Регистрация в журнале бесед | Зам.дир. по УВР  |
| 5 | Контроль за посещаемостью и успеваемостью слабоуспевающих обучающихся           | ежедневно      | Журнал учёта                | Кл. руководители |

### Работа с родителями

|   |  |                         |                          |   |
|---|--|-------------------------|--------------------------|---|
| 1   | Беседы с родителями обучающихся, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти  | в течение года          | Лист ознакомления        | зам.дир. по УВР, соц. педагог, кл. рук. |
| 2   | Индивидуальная беседа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительным и результатами за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы | в течение учебного года | Информирование родителей | Учителя-предметники, кл. руководитель   |
| 3   | Подготовка информационных стендов по ГИА-2024  | в течение учебного года | информационные стенды    | зам.дир. по УВР                         |
| 4   | Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 кл.  | в течение учебного года | планы                    | кл. руководитель, соц. педагог          |
| <b>Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися</b> |  |                         |                          |   |

|   |   |                         |                          |                  |
|---|---|-------------------------|--------------------------|------------------|
| 1 | Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими обучающимися                    | Ноябрь-май              | справки                  | зам.дир. по УВР  |
| 2 | Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися                                    | Февраль-апрель          | Собеседование с рук. ШМО | зам.дир. по УВР  |
| 3 | Взаимодействие всех участников образовательной деятельности при работе со слабоуспевающими обучающимися | в течение учебного года | Собеседование            | зам.дир. по УВР  |
| 4 | Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения  | в течение учеб. года    | справка                  | зам.дир. по УВР  |
| 5 | Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам  | По итогам четверти      | справка                  | зам. дир. по УВР |

#### 4. Организация воспитательной работы

| №п/п | Содержание   | Сроки     | Ответственные                         |
|------|--|-----------|---------------------------------------|
| 1    | День Знаний (торжественная линейка)  | 1.09.2023 | зам.дир. по ВР,                       |
| 2    | Выбор актива класса  | Сентябрь  | Кл.руководители                       |
| 3    | Организация самоуправления в классе  | Сентябрь  | Кл.руководители                       |
| 4    | Дежурство по школе   | ежедневно | ЗАМ. ДИР. по ВР,<br>кл.руководители   |
| 5    | Субботник  | Сентябрь  | зам.дир. по ВР,<br>Кл.руководители    |
| 6    | Беседы с обучающимися о внутришкольном распорядке, правилах поведения и Уставе школы | Сентябрь  | Кл.руководители                       |
| 7    | Тур. слет  | сентябрь  | зам.дир по ВР,<br>учитель физкультуры |
| 8    | Профилактика правонарушений  | сентябрь  | зам.дир. по ВР,<br>соцпедагог         |

|    |  |                         |  |
|----|--|-------------------------|--|
| 9  | Профилактика суицидального поведения                                     | в течение учебного года | зам.дир. по ВР, Кл.руководители, соц.педагог |
| 10 | Месячник безопасности  | сентябрь                | зам.дир. по ВР, Кл.руководители соц.педагог  |
| 11 | Общешкольное и классные организационные родительские собрания            | сентябрь                | зам.дир. по УВР, Кл.руководители             |
| 12 | Мероприятие «Посвящение в первоклассники» (1кл.)                         | сентябрь                | зам.дир. по ВР, кл. руководители             |
| 13 | Спортивные соревнования  | сентябрь                | учителя физкультуры                          |
| 14 | День народного единства  | 4 ноября                | Кл. руководители                             |
| 15 | Предметные недели математики; физики и информатики                       | октябрь                 | Рук.ШМО                                      |
| 16 | День Матери  | ноябрь                  | Кл. руководители                             |
| 17 | День толерантности   | 16 ноября               | Кл. руководители                             |
| 18 | Неделя химии и биологии  | декабрь                 | Рук.ШМО                                      |
| 19 | День Конституции РФ. Беседы  | 12 декабря              | Кл. руководители                             |
| 20 | Новогодние мероприятия   | декабрь                 | зам.дир. по ВР, Кл.руководители              |
| 21 | Неделя русского языка и литературы                                       | январь                  | Рук.ШМО                                      |
| 22 | Профориентационная работа  | в течение года          | зам.дир. по ВР, Кл.руководители              |
| 23 | Неделя спорта и ОБЖ  | Февраль                 | учителя физкультуры и<br>ОБЖ                 |
| 24 | Мероприятия, посвящённые Международному женскому дню. Неделя книги       | март                    | зам.дир. по ВР, педагог-библиотекарь         |
| 25 | Всемирный день Земли. Конкурс плакатов и рисунков по экологии            | Март-апрель             | Кл. руководители, учителя географии, изо     |
| 26 | День космонавтики  | 12 апреля               | Кл. руководители                             |
| 27 | Благоустройство школьной территории. Участие во Всероссийском субботнике | апрель                  | Кл. руководители                             |
| 28 | Соревнования «Весёлые старты»  | Апрель-май              | Учителя физкультуры                          |
| 29 | День Здоровья  | май                     | Учителя физкультуры, кл. руководители        |



|    |  |                  |                                   |
|----|--|------------------|-----------------------------------|
| 30 | Дни воинской славы России                        | В течение года   | кл. руководители                  |
| 31 | Декада Боевой славы                              | май              | зам.дир по ВР, кл. руководители   |
| 32 | Мероприятия по безопасности ЧС                   | апрель           | Преподаватель ОБЖ, зам.дир. по ВР |
| 33 | Волонтерская работа                              | в течение года   | старшеклассники, руководитель     |
| 34 | Участие в районных мероприятиях                  | в течение года   | зам.дир. по ВР                    |
| 35 | Проведение открытых мероприятий и классных часов | в течение года   | зам.дир. по ВР, руководители ШМО  |
| 36 | Последний звонок                                 | май              | зам.дир. поУВР, кл. рук.          |
| 38 | Трудовая практика                                | июнь             | зам.дир. по ВР, кл. рук.          |
| 39 | Выпускной вечер                                  | июнь             | зам.дир. по ВР                    |
| 40 | Тематические классные часы и беседы              | в течение года   | кл. руководители                  |
| 41 | Дни Здоровья                                     | Сентябрь, апрель | Учителя физ-ры, кл. руководители  |

## 5. Управление образовательным учреждением

### 5. 1.Совещания при директоре

| №п/п | Повестка совещания  | Сроки    |
|------|---|----------|
| 1    | Рабочие программы и календарно-тематическое планирование<br>Ведение классных журналов<br>Ведение журналов элективных предметов, индивидуального обучения<br>Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время<br>Правильность и своевременность оформления личных дел                           | Август   |
| 2    | Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребёнка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала.<br>Работа с детьми, находящимися на индивидуальном обучении (справка зам.директора по УВРНШ)<br>Обеспечение учащихся учебниками (отчет библиотекаря) | Сентябрь |
| 3    | Организация работы отстающими и трудными детьми (справка зам.дир. по ВР).<br>Сопоставительный анализ итоговых контрольных работ за первую четверть с нулевыми срезами (справка зам.дир. по УВР).<br>Организация подготовительной работы к ОГЭ, ЕГЭ в 9,11-х классах (справка зам.дир. по УВР).        | Октябрь  |
| 4    | ВПр 2023-2024(осень)<br>Работа по профилактике правонарушений, преступлений, а также по ДДТТ среди подростков.<br>Об участии в предметных олимпиадах муниципального этапа.<br>О противодействии коррупции   | Ноябрь   |
|      | Классно-обобщающий контроль в 5 классах (справка зам.дир. по УВР, психолог).<br>Классно-обобщающий контроль в 1 классе (справка зам.дир. по УВР НШ).<br>Проверка биологии в 9,11 кл. (рук. ШМО)   | Декабрь  |
| 5    | Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ  | Январь   |
|      | Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов   |          |

|    |  |         |
|----|--|---------|
| 6  | Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-10 классах<br>Итоги контроля качества усвоения учебных программ.<br>Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости.<br>Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9,11 классов | Февраль |
| 7  | Предварительные итоги 3 четверти, подготовки к ЕГЭ,<br>выпускным экзаменам<br>Организация каникулярного времени  | Март    |
| 8  | Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой)<br>аттестации школьников<br>Организация и проведение декады Памяти   | апрель  |
| 9  | Проект учебного плана на 2023-2024 учебный год<br>Предварительные итоги года, подготовка к летней<br>оздоровительной кампании, к приёму школы  | Май     |
| 10 | Предварительные итоги учебного года<br>Оформление аттестатов   | Июнь    |
| 11 | Готовность школы и пед.коллектива к новому учебному году<br>Трудоустройство выпускников  | Август  |

## 5.2. Совещания при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

| №п/п | Месяц    | Тема совещания   | Ответственные                             |
|------|----------|--|---|
| 1    | Август   | Об организации учебно-воспитательного процесса в 2023-2024 учебном году  | зам.дир. по УВР                           |
|      |          | Требования к ведению школьной документации   | зам.дир. по УВР                           |
| 2    | Сентябрь | Анализ рабочих программ педагогических работников на 2023-2024 учебный год   | зам.дир. по УВР                           |
| 3    | Октябрь  | Адаптация обучающихся 1 класса в новых условиях  | зам.дир. по УВР, кл. руководитель 1кл.    |
|      |          | Посещаемость учебных занятий 5-11 классов, выполнение всеобуча   | зам.дир. по УВР                           |
|      |          | Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС  | зам.дир. по УВР                           |
| 4    | Ноябрь   | Адаптация обучающихся 5,10 классов в новых условиях. Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (кл, журналов, личных дел, журналов элективных курсов, надомников) | зам.дир. по УВР, кл.руководители 5,10 кл. |

|   |         |   |                  |
|---|---------|---|------------------|
|   |         | Выполнение программного материала за 1 четверть   | Руководители ШМО |
| 5 | Январь  | Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам   | Руководители ШМО |
|   |         | Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие   | Руководители ШМО |
|   |         | Оформление и ведение школьной документации  | зам. дир. по УВР |
| 6 | февраль | Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9,11 классов   | зам.дир. по УВР  |
|   |         | Качество преподаваемых предметов инвариантной части учебного плана  |                  |
| 7 | март    | Итоги тренировочных контрольных работ 9,11 классов  | зам.дир. по УВР  |
| 8 | Апрель  | Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9,11 классов. Состояние подготовки обучающихся 9, 11 кл. к итоговой аттестации | зам.дир. по УВР  |
|   |         | О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня  | Руководители МО  |
| 9 | Май     | Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО в 1-4 кл., ФГОС 5-11 классах.   | зам.дир. по УВР  |
|   |         | Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие.  |                  |
|   |         | Анализ методической работы за 2023-2024 учебный год. Планирование МР на 2024/2025 учебный год   |                  |

### 5.3. Организация внутришкольного контроля

| №  | Контрольно-диагностическая деятельность                                     | Объект контроля  | Вид контроля | Методы контроля                             | Сроки              | Выход                | Ответственный            |
|--|---|--|--------------|---|--------------------|----------------------|--------------------------|
| <b>сентябрь</b>  |   |  |              |   |                    |                      |                          |
| <b>Блок 1. Реализация прав граждан на образование</b>    |   |  |              |   |                    |                      |                          |
| 1  | Контроль учёта детей, пропускающих учебные занятия без уважительной причины | обучающиеся  | оперативный  | Проверка обучающихся                        | ежедневно          | Учет детей в журнале | Кл.руководители          |
| <b>Блок 2. Внутришкольная документация</b>               |   |  |              |   |                    |                      |                          |
| 1  | Проверка рабочих программ, классных журналов, личных дел                    | Календарно-тематическое планирование, классные журналы | Фронтальный  | Проверка классных журналов с 1 по 11 классы | С 07.09. по 25.09. | Справка              | зам. дир. по УВР         |
| <b>Блок 3. Образовательная деятельность</b>              |   |  |              |   |                    |                      |                          |
| 1  | Адаптационный период в 1 классе   | Учебновоспитательный процесс                           | Фронтальный  | Адаптация                                   | До 5.10            | Справка              | зам. дир. по УВР, рук.МО |
| 2  | Адаптационный период в 1 классе.  | Целесообразность использования ИКТ в учебном процессе  | Фронтальный  | Посещение уроков в 1 классе                 | В течение месяца   | информация           | зам. дир. по УВР         |
| <b>Блок 4. Здоровый образ жизни. Питание обучающихся</b> |   |  |              |   |                    |                      |                          |
| 1  | Обследование обучающихся 1-11 классов на предмет составления списка         | учащиеся   | персональный | Медицинские показания                       | В течение месяца   | справки              | Мед.работник             |

|  |   |  |              |   |                  |                      |                               |
|--|---|--|--------------|---|------------------|----------------------|-------------------------------|
|  | физкультурной группы  |  |              |   |                  |                      |                               |
| 2  | Организация питания обучающихся                                   | Документация по питанию                      | Плановый     | Проверка документов по питанию                  | В течение месяца | справка              | Соц. педагог, зам. дир. по ВР |
| <b>Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования</b> |   |  |              |   |                  |                      |                               |
| 1  | Работа с молодыми специалистами                                   | Учебно-воспитательный процесс                | персональный | Наблюдение, беседы, посещение уроков            | 3-4 неделя       | Совещание            | зам. дир. по УВР              |
| <b>Блок 6. Состояние учебно-методической работы</b>  |   |  |              |   |                  |                      |                               |
| 1  | Организация работы с одарёнными детьми                            | Учебно-воспитательный процесс                | персональный | Участие в школьном туре олимпиад по предметам   | 3 неделя         | Протоколы МО         | зам. дир. по УВР, Рук.ШМО     |
| 2  | Организация школьного тура предметных олимпиад                    | Документация по проведению школьных олимпиад | оперативный  | Проведение школьного тура олимпиад по предметам | 3 неделя         | Совещание при завуче | зам. дир. по УВР, Рук.ШМО     |
| 3  | Методическое сопровождение к аттестации педагогических работников | Методическое обеспечение                     | тематический | Беседы, документация, методические рекомендации | В конце месяца   | Совещание при завуче | зам. дир. по УВР              |
| <b>Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b>   |   |  |              |   |                  |                      |                               |

|   |   |   |              |                     |           |         |   |
|---|---|---|--------------|---------------------|-----------|---------|---|
| 1 | Утверждение планов воспитательной работы 1-11 классов | Документация организации воспитательной работы в 1-11 кл. | тематический | Анализ документации | 07-19.09. | Справка | Директор школы, зам. дир. по ВР, рук ШМО кл.руководителей |
|---|---|---|--------------|---------------------|-----------|---------|---|

**Блок 8. Охрана труда**

|   |  |   |              |                                   |           |           |   |
|---|--|---|--------------|-----------------------------------|-----------|-----------|---|
| 1 | Работа с учителями-предметниками по организации охраны труда в кабинетах | Наличие инструкции по ТБ, наличие паспорта кабинета | тематический | Проверка документации по кабинету | 02.-04.09 | Совещание | зам. дир. по АХЧ, заведующие кабинетами |
|---|--|---|--------------|-----------------------------------|-----------|-----------|---|

|   |                                   |  |              |   |          |         |                  |
|---|-----------------------------------|--|--------------|---|----------|---------|------------------|
| 2 | Инструктаж и по ТБ с обучающимися | Проведение инструктажей с обучающимися | персональный | Проверка журналов по ТБ, журналов по охране труда | 21-25.09 | Справка | зам. дир. по УВР |
|---|-----------------------------------|--|--------------|---|----------|---------|------------------|

|   |   |   |              |  |                  |         |                  |
|---|---|---|--------------|--|------------------|---------|------------------|
| 3 | Состояние пожарной безопасности, предупреждение чрезвычайных ситуаций, профилактика ДТП | Учебно-воспитательный процесс, документация по ТБ | персональный | Наличие документов по ПБ, наличие СИЗ, беседы с обучающимися | В течение месяца | справка | зам. дир. по АХЧ |
|---|---|---|--------------|--|------------------|---------|------------------|

**Блок 9. Работа библиотеки**

|   |                                    |             |             |                           |          |         |              |
|---|------------------------------------|-------------|-------------|---------------------------|----------|---------|--------------|
| 1 | Обеспечение учебниками обучающихся | 1-11 классы | фронтальный | Сверка списка обучающихся | До 07.09 | справка | Библиотекарь |
|---|------------------------------------|-------------|-------------|---------------------------|----------|---------|--------------|

**Блок 10. Профорientационная работа**

|   |   |             |              |                       |                  |            |             |
|---|---|-------------|--------------|-----------------------|------------------|------------|-------------|
| 1 | Обзорная информация об учебных заведениях (ОУ, НПО, СПО, ВУЗ) | 8-10 классы | персональный | Беседы с обучающимися | В течение месяца | информация | Кл.руковод. |
|---|---|-------------|--------------|-----------------------|------------------|------------|-------------|

**октябрь**

**Блок 2. Внутришкольная документация**

|  |   |  |                 |   |                          |                             |                                   |
|--|---|--|-----------------|---|--------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
|  | Контроль за ведением журналов, личными делами обучающихся 1-11 кл.                  | Правильность заполнения документации         | фронтальный     | Проверка журналов                               | 26-30.10                 | Справка                     | зам. дир. по УВР                  |
| <b>Блок 3 . Образовательная деятельность</b>                         |   |  |                 |   |                          |                             |                                   |
| 1  | Контроль за преподаванием предметов математика, физика, информатика<br><br>школьной | Учебно-воспитательный процесс                | фронтальный     | Посещение уроков, мероприятий                   | 12-16.10<br><br>19-23.10 | Справка                     | зам. дир. по УВР                  |
| 2  | Организация работы внеурочной деятельности  | Учебновоспитательный процесс                 | фронтальный     | Проверка документации                           | 28-30.10                 | Справка                     | Зам.дир. по ВР                    |
| <b>К л ю</b><br><b>Блок 5. Состояние учебно- методической работы</b> |   |  |                 |   |                          |                             |                                   |
|  | Ознакомление с процедурой ОГЭ,ЕГЭ в 9,11 классах                                    | Документация                                 | Предварительный | Сбор информации                                 | В течение месяца         | Мониторинг выбора предметов | зам. дир. по УВР, кл.рук.         |
|  | Проведение школьного тура предметных олимпиад                                       | Документация по проведению школьных олимпиад | оперативный     | Проведение школьного тура олимпиад по предметам | 1-2 недели               | справка                     | зам.дир. по УВР, руководители ШМО |



|  |   |   |              |   |                  |                      |                                    |
|--|---|---|--------------|---|------------------|----------------------|------------------------------------|
| 2  | Организация планирования воспитательной работы в школе  | Планы воспитательной работы классных руководителей 1-11 классов             | тематический | Собеседование, анализ документации, посещение мероприятий | В течение месяца | справка              | зам. дир. по УВР                   |
| 3  | Проверка дневников обучающихся 2-4; 5-11 классов  | Ведение и заполнение дневников  | оперативный  | Проверка дневников  | Начало месяца    | справка              | Рук. МО                            |
| <b>Блок 7. Профорientационная работа</b>     |   |   |              |   |                  |                      |                                    |
|  | Мониторинг обучающихся 9,11 классов по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях | Учащиеся 9,11 классов   | Фронтальный  | анкетирование   | 3 недели         | Совещание при завуче | зам. дир. по УВР, кл.руководители  |
| <b>ноябрь</b>                                |   |   |              |   |                  |                      |                                    |
| <b>Блок 2. Внутрешкольная документация</b>   |   |   |              |   |                  |                      |                                    |
|  | Анализ состояния отчётности за 1 четверть   | Выполнение графика контрольных, лаборат., практических работ за 1 четверть. | тематический | Анализ состояния отчётности за 1 четверть                 | 11-15.11         | справка              | зам. дир. по УВР, руководители ШМО |
| <b>Блок 3 . Образовательная деятельность</b> |   |   |              |   |                  |                      |                                    |
| 1  | Состояние преподавания химии в 8-11 классах   | Учебно-воспитательный процесс   | тематический | Посещение занятий   | 16-20.11         | справка              | Администрация                      |

|  |  |  |              |                               |                  |           |  |
|--|--|--|--------------|-------------------------------|------------------|-----------|--|
| 2  | Адаптация 5,10классников к условиям школьной жизни           | Учебновоспитательный процесс                           | фронтальный  | Посещение уроков              | 9-23.11          | справка   | Администрация,соц.педагог                          |
| <b>Блок 4 . Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся</b>   |  |  |              |                               |                  |           |  |
| 1  | Анализ охвата детей горячим питанием                         |  |              |                               | В начале месяца  | справка   | Соц.педагог  |
| <b>Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования</b> |  |  |              |                               |                  |           |  |
| 1  | Проверка дозирования домашнего задания                       | Учебновоспитательный процесс                           | тематический | Объём д/з во 2-4, 5-9 классах | Конец месяца     | справка   | зам.дир. по УВР, руковод. ШМО                      |
| <b>Блок 6. Состояние учебно- методической работы</b>   |  |  |              |                               |                  |           |  |
| 1  | Реализация плана подготовки к ГИА в 2024 году                | Учебно-воспитательный процесс                          | Оперативный  | Анализ выбора предметов к ГИА | 18,19.11         | справка   | Зам. дир. по УВР, кл. руководители                 |
| <b>Блок 7.Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b>  |  |  |              |                               |                  |           |  |
|  | Состояние эффективности воспитательного процесса 111 классов | Изучение уровня воспитанности обучающихся 1-11 классов | Персональный | Анкетирование                 | 23-27.11         | справка   | зам. дир по ВР, руководитель ШМО кл. руководителей |
| <b>Блок 8. Охрана труда</b>  |  |  |              |                               |                  |           |  |
|  | Создание благоприятных условий в школе для обучающихся       | Учебно-воспитательный процесс                          | Оперативный  | наблюдение                    | В течение месяца | Совещание | администрация                                      |
| <b>декабрь</b>   |  |  |              |                               |                  |           |  |
| <b>Блок 2. Внутришкольная документация</b>   |  |  |              |                               |                  |           |  |

|   |                               |              |  |                  |                      |                                   |
|---|-------------------------------|--------------|--|------------------|----------------------|-----------------------------------|
| Объективное выставление отметок за 2 четверть.<br>Выполнение образовательных программ                             | Документация                  | фронтальный  | Проверка журналов 1-11 классов                 | 30.12-10.01      | справка              | зам.дир. по УВР                   |
| <b>Блок3 . Образовательная деятельность</b>   |                               |              |  |                  |                      |                                   |
| Система оценивания знаний   | Учебно-воспитательный процесс | Оперативный  | Посещение уроков, проверка дневников, тетрадей | 16-20.12         | Совещание при завуче | зам.дир. по УВР, руководители ШМО |
| <b>Блок 4.Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования</b> |                               |              |  |                  |                      |                                   |
| Контроль за состоянием преподавания предметов эстетического цикла   | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный  | Посещение уроков                               | В течение месяца | справка              | Директор, зам.дир. по УВР         |
| Организация подготовки к итоговой аттестации в 9 классе   | Учебно-воспитательный процесс | тематический | Посещение уроков                               | 16-26.12         | справка              | Директор, зам.дир. по УВР         |
| <b>Блок 5. Состояние учебно- метод ической работы</b>   |                               |              |  |                  |                      |                                   |
| Мониторинг степени обученности учащихся   | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный  | Анализ отметок за 1 полугодие                  | Конец декабря    | совещание            | зам.дир. по УВР, руководители ШМО |
| Формирование базы данных на выпускников 9,11 классов  |                               | Оперативный  |  | В течение месяца | База данных          | зам.дир. по УВР                   |

|   |   |              |                            |                  |                         |                  |
|---|---|--------------|----------------------------|------------------|-------------------------|------------------|
| Формирование пакета документов по подготовке ОУ к проведению ГИА                        | Проведение семинара с учителями-предметниками по правилам подготовки учащихся к сдаче ГИА | тематический | Собеседование с педагогами | В течение месяца | Пакет документов по ГИА | зам.дир. по УВР  |
| <b>Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b>                        |   |              |                            |                  |                         |                  |
| Проверка дневников обучающихся 2-4; 5-11 классов  | Ведение и заполнение дневников  | оперативный  | проверка дневников         | Конец месяца     | справка                 | руководители ШМО |
| <b>Блок 7. Охрана труда</b>   |   |              |                            |                  |                         |                  |
| Контроль за охраной труда на уроках химии, физики, информатики, физкультуры, технологии | документация  | тематический | Проверка документации      | 21-25.12         | справка                 | зам.дир. по УВР  |
| <b>январь</b>   |   |              |                            |                  |                         |                  |
| <b>Блок 1. Реализация прав граждан на образование</b>                                   |   |              |                            |                  |                         |                  |
| Контроль за посещаемостью занятий обучающимися, стоящими на внутришкольном учёте        | обучающиеся   | оперативный  | Проверка обучающихся       | ежедневно        | Учет детей в журнале    | Кл.руковод.      |
| <b>Блок 2. Внутришкольная документация</b>  |   |              |                            |                  |                         |                  |
| Контроль за ведением журналов   | документация  | тематический | Проверка журналов          | 12-15.01         | справка                 | зам.дир. по УВР  |
| <b>Блок 3 . Образовательная деятельность</b>  |   |              |                            |                  |                         |                  |

|  |   |              |   |                  |                      |  |
|--|---|--------------|---|------------------|----------------------|--|
| Контроль учителей «Организация подготовки к ЕГЭ на уроках».  | Учебно-воспитательный процесс. Проведение мероприятий, посвящённых Неделе русского языка и литературы | Тематический | Посещение уроков, мероприятий                           | 18-29.01         | справка              | Администрация                              |
| <b>Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся</b>  |   |              |   |                  |                      |  |
| Профилактика ДТТ.<br><br>Выполнение программы ПДД  | документация  | тематический | Проверка документации                                   | В течение месяца | справка              | зам.дир. по ВР , преподаватель ОБЖ         |
| <b>Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования</b> |   |              |   |                  |                      |  |
| Состояние преподавания учебного курса в 4 классе ОРКСЭ   | Учебно-воспитательный процесс   | Оперативный  | Проверка рабоч. программы, журналы 4 кл., посещ. уроков | В течение месяца | справка              | зам.дир. по УВР, рук. МО начальных классов |
| Состояние преподавания учебного предмета «технология»  | Учебно-воспитательный процесс   | фронтальный  | Посещение уроков  | 25-29.01.        | справка              | зам.дир. по ВР                             |
| <b>Блок 6. Состояние учебно-методической работы</b>  |   |              |   |                  |                      |  |
| Состояние преподавания учебных предметов с использованием ИКТ  | Учебно-воспитательный процесс   | фронтальный  | Посещение уроков  | В течение месяца | Совещание при завуче | зам.дир. по УВР, рук ШМО                   |

|  |  |  |              |   |                  |                         |  |
|--|--|--|--------------|---|------------------|-------------------------|--|
|  | Информирование обучающихся 9,11 классов и их родителей о ходе подготовки к ГИА | Учебно-воспитательный процесс                      | тематический | Классный час, индивидуальные беседы                                 | В течение месяца | Совещание при завуче    | зам.дир. по УВР, кл. руководит. 9,11 классов |
| <b>Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b> |  |  |              |   |                  |                         |  |
|  | Организация воспитательной работы в 1-11 кл.                                   | Планы воспитательной работы классных руководителей | тематический | Анализ документации, посещение классных часов                       | В течение месяца | справка                 | администрация, рук. МО кл. руководителей     |
| <b>Блок 8. Охрана труда</b>                                      |  |  |              |   |                  |                         |  |
|  | Предупреждение детского травматизма  | Учебно-воспитательный процесс                      | тематический | Анализ результатов  | В течение месяца | Совещание при директоре | зам.дир. по ВР                               |
|  | Инструктаж и по ТБ с обучающимися  | Учебно-воспитательный процесс                      | Персональный | Проверка журналов по технике безопасности, журналов по охране труда | 28,29            | справка                 | Зам.дир. по ВР                               |
| <b>Блок 9. Профорientационная работа</b>                         |  |  |              |   |                  |                         |  |
|  | Результаты профорientационного тестирования учащихся 9,11 классов              | Учебно-воспитательный процесс                      | фронтальный  | анкетирование   | 4неделя          | Совещание               | Кл.руковод., соц. педагог                    |
| <b>февраль</b>   |  |  |              |   |                  |                         |  |
| <b>Блок 1 . Образовательная деятельность</b>                     |  |  |              |   |                  |                         |  |
| 1  | Подготовка обучающихся 9,11 классов к  | Учебно-воспитательный процесс                      | Оперативный  | Тестирование обучающихся  | В течение месяца | справка                 | зам.дир. по УВР, рук.ШМО                     |

|  |   |                                      |                 |   |                      |                 |  |
|--|---|--------------------------------------|-----------------|---|----------------------|-----------------|--|
|  | ГИА-2021  |                                      |                 |   |                      |                 |  |
| 2  | Класснообобщаю<br>щи<br>й контроль в<br>4 классе  | Учебновоспита<br>тельный процесс     | фронтал<br>ьный | Посещен<br>ие уроков                                    | 1-12.02              | справка         | Админист<br>рация, соц.<br>педагог                   |
| <b>Блок 2. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования</b> |   |                                      |                 |   |                      |                 |  |
|  | Состояние<br>преподавани я<br>обществозна ния<br>в 5-11 классах                               | Учебно-<br>воспитательный<br>процесс | фронтальный     | Посещение<br>уроков                                     | В течение<br>месяца  | справка         | зам.дир.<br>по<br>УВР                                |
| <b>Блок 3. Сос тояние учебно- метод ической работы</b>   |   |                                      |                 |   |                      |                 |  |
| 1  | Организация<br>учебно-<br>воспитательного<br>процесса на<br>уроках<br>молодых<br>специалистов | Учебновоспита<br>тельный процесс     | фронтальный     | Посещение<br>уроков                                     | В течение<br>месяца  | справка         | Директор,<br>зам.дир.<br>по ВР                       |
| 2  | Неделя спорта и<br>ОБЖ  | Учебно-<br>воспитательный<br>процесс | тематический    | Посещение<br>мероприя тий                               | 8-<br>12.02          | Протоко л<br>МО | Учителя<br>физкульту<br>ры и ОБЖ,<br>рук<br>МО       |
| <b>Блок 4. Воспита тельная работа с учащимися и их родителями</b>  |   |                                      |                 |   |                      |                 |  |
|  | Организация<br>работы во<br>внеурочное<br>время   | Воспитательный<br>процесс            | тематический    | Учёт<br>посещаемости<br>занятий, анализ<br>документации | В течение<br>месяца  | справка         | зам.дир.<br>по<br>УВР                                |
| <b>Блок 5. Профориентационная работа</b>   |   |                                      |                 |   |                      |                 |  |
|  | Экскурсионный<br>обзор<br>образователь<br>ных<br>учреждений                                   | Учащиеся<br>9,11 классов             | персональный    | Встречи с<br>представи<br>телями<br>ВУЗов и<br>ССУЗов   | В течение<br>месяц а | отчёт           | зам.дир.<br>по УВР, кл.<br>руководит<br>ели 9,11 кл. |
| <b>март</b>  |   |                                      |                 |   |                      |                 |  |

|   |  |  |              |   |                  |                      |  |
|---|--|--|--------------|---|------------------|----------------------|--|
| <b>Блок 1. Внутришкольная документация</b>                          |  |  |              |   |                  |                      |  |
|   | Проверка журналов 1-11 классов: выполнение образовательных программ                    | Правильность заполнения, соответствие тематическому планированию | фронтальный  | Проверка журналов                         | Конец месяца     | справка              | зам.дир. по УВР                            |
| <b>Блок 2 . Образовательная деятельность</b>                        |  |  |              |   |                  |                      |  |
| 1   | Повторное информирование родителей и обучающихся о порядке подготовки и проведения ГИА | Учебно-воспитательный процесс                                    | оперативный  | Родительские собрания, итоги работ        | 3 неделя         | Совещание при завуче | зам.дир. по УВР, кл. руководители 9,11 кл. |
| 2   | Классно=обобщающий контроль в 9 классе   | УВП  | фронтальный  | Посещение уроков                          | 10-19.03         | справка              | Администрация соц. педагог, психолог       |
| <b>Блок 3. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся</b> |  |  |              |   |                  |                      |  |
|   | Контроль за горячим питанием   | Учебно-воспитательный процесс                                    | фронтальный  | Посещение столовой                        | 1-5.03.          | справка              | Соц. педагог                               |
| <b>Блок 4. Состояние учебно- методической работы</b>                |  |  |              |   |                  |                      |  |
|   | Методическое сопровождение к аттестации пед.раб.                                       | Методическое обеспечение   | тематический | Беседы, документация, метод. рекомендации | В конце месяца   | Совещание при завуче | зам.дир. по УВР                            |
| <b>Блок 5. Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b>    |  |  |              |   |                  |                      |  |
|   | Организация работы по нравственному воспитанию в 9 классе                              | Учебно-воспитательный процесс                                    | тематический | Посещение внеклассных мероприятий         | В течение месяца | справка              | зам.дир. по УВР, рук ШМО                   |
| <b>Блок 6. Охрана труда</b>   |  |  |              |   |                  |                      |  |



|  |   |  |              |   |                  |                      |  |
|--|---|--|--------------|---|------------------|----------------------|--|
|  | Состояние пожарной безопасности, документы по ТБ, предупреждению ЧС, профилактике ДТТ | Документы по технике безопасности, предупреждению ЧС, профилактике ДТТ | тематический | Проверка документации                   | В течение месяца | справка              | зам.дир. по УВР                                |
| <b>а прель</b>   |   |  |              |   |                  |                      |  |
| <b>Блок 1. Реализация прав граждан на образование</b>  |   |  |              |   |                  |                      |  |
|  | Контроль за посещением занятий внеурочной деятельности                                | Журналы  | персональный | Проверка документации посещение занятий | В течение месяца | справка              | зам.дир. по УВР                                |
| <b>Блок 2. Внутришкольная документация</b>   |   |  |              |   |                  |                      |  |
| 1  | Проверка документации по ГИА - 2022   | документация   | персональный | Проверка документации                   | 12-16.04         | Совещание при завуче | зам.дир. по УВР, кл. руководители 9,11 классов |
| 2  | Организация итоговой государственной аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ - 2022               | Учебно-воспитательный процесс  | фронтальный  | Подготовка документов                   | 2-3 неделя       | справка              | зам.дир. по УВР                                |
| <b>Блок 3. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся</b>  |   |  |              |   |                  |                      |  |
|  | Организация работы по ЗОЖ   | документация   | тематический | Проверка документации                   | В течение месяца | справка              | зам.дир. по ВР                                 |
| <b>Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования</b> |   |  |              |   |                  |                      |  |
|  | Контроль за состоянием преподавания предметов по выбору ЕГЭ и ОГЭ                     | Учебно-воспитательный процесс  | фронтальный  | Посещение уроков                        | В течение месяца | справка              | Администрация                                  |
| <b>Блок 5. Состояние учебно- методической работы</b>   |   |  |              |   |                  |                      |  |

|  |   |   |              |   |                  |                               |                          |
|--|---|---|--------------|---|------------------|-------------------------------|--------------------------|
| 1  | Заседание методического совета по вопросу проведения итоговой аттестации 2-11 классов | Учебно-воспитательный процесс             | персональный | Утверждение документации по проведению итоговой аттестации 2-11 классов | Первая неделя    | Протокол методического совета | зам.дир. по УВР, рук ШМО |
| <b>Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b> |   |   |              |   |                  |                               |                          |
|  | Организация проведения классных часов в 5-11 классах                                  | Организация работы классных руководителей | Тематический | Посещение классных часов  | В течение месяца | справка                       | зам.дир. по ВР           |
| <b>Блок 7. Охрана труда</b>                                      |   |   |              |   |                  |                               |                          |
|  | Проведение объектовых тренировок вывода обучающихся из здания школы при ЧС            | Учебно-воспитательный процесс             | тематический |   | До 23.04         | информация                    | Учитель ОБЖ              |
| <b>май</b>   |   |   |              |   |                  |                               |                          |
| <b>Блок 1. Реализация прав граждан на образование</b>            |   |   |              |   |                  |                               |                          |
|  | Проверка журналов 9,11 классов  | Учебно-воспитательный процесс             | фронтальный  | Проверка журналов, отчёты кл. руководителей, учителей                   | 24-28.05         | справка                       | зам.дир. по УВР          |
| <b>Блок 2. Внутришкольная документация</b>                       |   |   |              |   |                  |                               |                          |
|  | Анализ классных журналов 1-11 классов: проверка выполнения программ, аттестация       | Учебно-воспитательный процесс             |              | Проверка документации   | 21-28.05.        | справка                       | зам.дир. по УВР          |
| <b>Блок 3. Образовательная деятельность</b>                      |   |   |              |   |                  |                               |                          |

|  |   |  |              |  |                  |  |   |
|--|---|--|--------------|--|------------------|--|---|
| 1  | Окончание учебного года: итоговая и промежуточная аттестация                  | Учебно-воспитательный процесс  | фронтальный  | Отчёты учителей                                  | 3-4 неделя       | Педсоветы о допуске к ГИА, о переводе обучающихся 2-8,10 кл. | Администрация, кл. руководители               |
| <b>Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования</b> |   |  |              |  |                  |  |   |
|  | Анализ прохождения программного материала по предметам                        | Отчёты учителей  | персональный | отчёты   | 24-28.05         | справка  | зам.дир. по УВР, руководители ШМО             |
| <b>Блок 5. Состояние учебно- метод ической работы</b>  |   |  |              |  |                  |  |   |
|  | Мониторинг степени обученности учащихся                                       | Учебно-воспитательный процесс  | фронтальный  | Анализ годовых отметок                           | Конец месяца     | справка  | зам.дир. по УВР, руководители ШМО             |
| <b>Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b>   |   |  |              |  |                  |  |   |
|  | Выполнение плана воспитательной работы. Организация работы в ЛОЛ              | Реализация планов воспит. работы, деятельность соцпедагога, документация по организации работы в ЛОЛ | тематический | Собеседование с учителями, посещение мероприятий | В течение месяца | справка  | зам.дир. по ВР, рук МО классных руководителей |
| <b>Блок 7. Охрана труда</b>  |   |  |              |  |                  |  |   |
|  | Проведение инструктажей по ТБ с обучающимися 1-10 классов на летних каникулах | Проведение инструктажей  | фронтальный  | Проверка журналов по ТБ                          | Конец месяца     | справка  | зам.дир. по ВР, руководители ШМО              |
|  |   |  |              |  |                  |  |   |

|   |                               |             |                       |                  |                      |                           |  |
|---|-------------------------------|-------------|-----------------------|------------------|----------------------|---------------------------|--|
|   |                               |             |                       |                  |                      |                           |  |
| <b>Блок 8. Профорientационная работа</b>  |                               |             |                       |                  |                      |                           |  |
| Мониторинг обучающихся 9,11 классов по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях | Учащиеся 9 класса             | фронтальный | анкетирование         | 3неделя          | Совещание при завуче | Кл. руководители 9,11 кл. |  |
| <b>июнь</b>   |                               |             |                       |                  |                      |                           |  |
| <b>Блок 1. Реализация прав граждан на образование</b>   |                               |             |                       |                  |                      |                           |  |
| Организация государственной итоговой аттестации   | Учебно-воспитательный процесс |             | Проведение экзаменов  | В течение месяца | справка              | зам.дир. по УВР           |  |
| <b>Блок 2. Внутрешкольная документация</b>  |                               |             |                       |                  |                      |                           |  |
| Выдача аттестатов учащимся 9,11 кл.   | Учебно-воспитательный процесс | оперативный | Заполнение документов | 3-4 недели       | педсоветы            |                           |  |
| <b>Блок 3. Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b>                                      |                               |             |                       |                  |                      |                           |  |
| Организация работы в ЛОЛ  | Воспитательный процесс        |             |                       | В течение месяца | информация           | Начальник лагеря          |  |

#### 5.4. Организация работы по обеспечению комплексной безопасности

| №п/п | Мероприятия   | Сроки    | Ответственные                   |
|------|---|----------|---------------------------------|
| 1    | Подготовка учебных помещений и кабинетов к новому учебному году.<br>Проверка техники безопасности (акты разрешения на работу в кабинетах) | До 1.08  | Кл.руководители, зав.кабинетами |
| 2    | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе   | сентябрь | администрация                   |

|   |   |                  |                              |
|---|---|------------------|------------------------------|
| 3 | Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов | сентябрь         | администрация                |
| 4 | Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных кабинетах, мастерских, спортзале                      | сентябрь         | Учителяпредметники           |
| 5 | Разработка Плана по противодействию терроризму и экстремизму на 2023-2024 учебный год                                   | До 15.09         | Учитель ОБЖ                  |
| 6 | Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2023-2024 учебный год                              | До 15.09.        | Зам. директора по АХР        |
| 7 | Проведение месячника безопасности   | Сентябрь, апрель | зам.дир. по ВР, соц. педагог |