УТВЕРЖДАЮ

ДИРЕКТОР ШКОЛЫ АЛИЕВА Д. А.

ПРИКАЗ № ­­\_\_\_ ОТ \_\_\_ \_\_\_\_\_ 2022 Г.

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ  
Государственного казенного  
общеобразовательного учреждения «Бабаюртовская средняя  
общеобразовательной школы No 2 имени Б. Т. Сатыбалова»

на 2022-2023 учебный год

онцептуальными идеями школы являются:  
• выполнение ее государственной функции, а именно: обеспечение базового стандарта по всем предметам в свете перехода на новые федеральные образовательные стандарты;  
• удовлетворение образовательных потребностей родителей и учащихся;  
• углубленное изучение иностранных языков (немецкий, английский) Ценности, на которых уже сегодня основана и будет основываться в дальнейшем деятельность школы:  
o осознание идей гуманизации и гуманитаризации образования, понимаемых как процесс изменения типа образования;  
o доверие и уважение друг к другу учащихся, педагогов, родителей, гостей и помощников школы;  
o стремление к высокой психологической комфортности для всех субъектов педагогического процесса;  
o стремление к высокому уровню самоорганизации детского коллектива и коллектива учителей;  
o атмосфера свободы творчества, способствующая творческому развитию учащихся и учителей;  
o безусловное обеспечение высокого стандарта образования для всех выпускников школы;  
o стремление к обеспечению социальной адаптации выпускника школы.

Дальнейшее совершенствование образовательного процесса основано на следующих базовых принципах:  
o приоритет личности ребенка как субъекта познания, самопознания и самоопределения; ориентация на его личностные достижения;  
o социо-культуро- и природособразность образовательного процесса;  
o интеллектуализация образования через психологическое развитие  
учащихся в триединстве сознания-мышления-осознания;  
o развитие нравственных и духовных основ личности в диалоге различных  
научных позиций, подходов, интерпретаций предмета знания на основе развития языковой культуры всех субъектов речевого взаимодействия;  
o диалоговое взаимодействие через освоение новых педагогических и информационных технологий как условие модернизации системы обучения;  
o единство учебной и внеучебной деятельности;  
o психолого-педагогическое и валеологическое сопровождение  
образовательного процесса.

Концепция школы реализуется в Образовательной Программе, в основу которой положена личностно-ориентированная педагогика, создающая, учитывая индивидуальность ребенка, условия для его саморегуляции и самоопределения, с одной  
стороны, а с другой – предупреждающая развитие негативного в личности каждого школьника.

Целями реализации Образовательной Программы являются:  
1. Создание условий для формирования широко образованной личности.  
2. Создание условий для удовлетворения потребностей обучающихся в освоении познавательных и ценностных основ личностного и профессионального самоопределения.  
3. Создание условий для формирования национального самосознания.  
4. Воспитание в духе патриотизма и уважения к традициям и истории Республики Дагестан.  
5. Обеспечение условий для построения индивидуального образовательного маршрута учащихся в процессе получения основного среднего (полного) общего образования  
и последующего свободного выбора вида и профиля высшего профессионального образования.  
6. Создание условий для адаптации в условиях современной жизни, воспитание правовой культуры и правового сознания, формирование гражданственности и уважения к правам и свободам человека.  
Портрет выпускника  
Выпускник школы – это здоровая, воспитанная и образованная личность, владеющая навыками, необходимыми для включения в информационное общество (компьютерная грамотность, иностранные языки, технологическая культура,  
предпринимательство, социальные навыки); с устойчивыми морально-нравственными позициями, желающая и умеющая получать знания, использовать их на практике, готовая к продолжению обучения, умеющая принимать самостоятельные решения и нести за них ответственность.

Общешкольные мероприятия и КТД

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **месяц** | **мероприятия** | **классы** | **ответственные** |
| **сентябрь** | **МЕСЯЧНИК ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ**  **(ответственные )** | | |
| ДЕНЬ ЗДОРОВЬЯ | 1-4, 5-9 кл. | ЗВР, кл. руководители |
| День дорожной безопасности | 1-9 классы | Организотор ОБЖ |
| Сбор нового состава Совета старшеклассников | 8-9 классы | Марченко Н.В., кл. руководители |
| Собрание по профилактике правонарушений | 7-8,9 классы | ЗВР, кл. руководители |
| Конкурс «Лучший уголок класса» | 1-9 классы | кл. руководители |
| **октябрь** | **МЕСЯЧНИК РУССКОГО ЯЗЫКА**  **(ответственные руководители МО)** | | |
| Акция «Поздравь своего учителя» | 1-9 классы | кл. руководители |
| Конкурс профессионального мастерства «Город мастеров» | 1-9 классы | ЗВР., педколлектив, учащиеся |
| Словарный диктант «Край родной, дальневосточный край» | 3-9 классы | Руководитель МО, учителя русского языка, начальных классов |
| Конкурс рисунков "Ожившие фразеологизмы" | 1-6 классы | Учитель ИЗО |
| Игра на перемене "Угадай фразеологизм" | 3- 6 классы |
| Конкурс "Лучшая тетрадь по русскому языку» | 1-7 классы | Руководитель МО., учителя русского языка |
| Игра- квест " Занимательный русский язык" | 5- 8 классы | Руководитель МО |
| Конкурс чтецов «Люблю тебя, мой край родной!» | 1-9 классы | Руководитель МО |
| **ноябрь** | **МЕСЯЧНИК МАТЕМАТИКИ (ответственные** Руководитель МО**.)** | | |
| Шахматно-шашечный турнир | 1-9 классы | Кл. руководители, Руководитель МО |
| «Математическая перемена» (игры на переменах) | 1-4 классы | Руководитель МО, учителя математики |
| Игра «Авторалли по городам математики» | 3-4 классы | Руководитель МО, |
| Математика в изобразительном искусстве | 3-7 классы | учителя математики |
| Квест-игра «Путешествие по островам точных наук» | 7-9 классы | учителя математики |
| День правовой помощи детям (встречи, консультации) | 1-9 класс | учителя математики |
| Акция «Твори добро!» | 1-9 класс | Педагоги-психологи |
| **декабрь** | **МАСТЕРСКАЯ ДЕДА МОРОЗА(ответственные** Руководитель МО**.)** | | |
| Единый день «Герои Отечества». Библиотечный час «Маленькие герои большой войны», классные часы «Герои нашего времени» | 1-9 классы | Библиотекарь, кл.руководители |
| Акция «День объятий» | 1-9 классы | Педагоги-психологи |
| Мастерская Деда Мороза | 1-9 классы | Учителя ИЗО, технологии, классные руководители, |
| Новогодние праздники «Новогодние приключения» | 1-9 классы | творческая группа |
| Благотворительная акция «Подари Новый год» | 1-9 классы | Ответственный |
| **январь** | **МЕСЯЧНИК АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА (ответственные** Руководитель МО**)** | | |
| Интерактивная экскурсия «Путешествие в столицу Великобритании» | 1-9 классы | Учителя английского языка |
| Игры на переменах (настольные и подвижные) | 3-9 классы | Учителя английского языка |
| Конкурс «Моя любимая буква английского алфавита» | 3 классы | Учителя английского языка |
| Конкурс стенгазет «Страны изучаемого языка» | 4-6 классы | Учителя английского языка |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Квест "Чудесная страна английского языка". | 7-9 классы | Учителя английского языка |
| **февраль** | **МЕСЯЧНИК «Я - ПАТРИОТ СВОЕЙ СТРАНЫ!»**  **(ответственные)** | | |
| Аукцион знаний "Родина на все времена» | 5-8 классы | кл. руководители |
| Конкурс-выставка художественного творчества «На встречу Победе». | 1-9 классы | кл. руководители |
| Классный час, посвященный войнам-интернационалистам | 8-9 классы | кл. руководители |
| Соревнования по настольному теннису | 1-9 классы | Учитель физкультуры |
| Проект «Спортивная Переменка» (дартс, прыжки на скакалке и т.д.) | 1-9 класс | Учителя физкультуры |
| Смотр строя и песни | 1- 4 классы | Организатор ОБЖ |
| День ГТО | 5-9 классы | Учитель физкультуры |
| Конкурс «Самый лучший дневник» | 3-9 классы | классные руководители, Совет старшеклассников |
| **Март** | **МЕСЯЧНИК ТЕХНОЛОГИИ «ТРУД. ТВОРЧЕСТВО. УСПЕХ»**  **(ответственные** Руководитель МО**.)** | | |
| Фотовыставка «ПРОФОРИЕНТАЦИЯ – ПУТЬ В БУДУЩЕЕ» | 1-9 классы | учителя технологии |
| Акция «День улыбки» | 1-9 классы | Педагоги-психологи |
| Экскурсия в мастерские НПГТ | 7,9 классы | учителя технологии |
| Экскурсия в школьные мастерские | 4 классы | учителя технологии |
| Конкурс портфолио учащихся, портфолио класса | 2-9 классы | учителя технологии., совет старшеклассников, кл. руководители, |
| Неделя детской книги. Литературная игра «Остров книжных сокровищ» | 2-3 классы | учителя начальных классов |
| **Апрель** | **МЕСЯЧНИК БИОЛОГИИ**  **(ответственные руководитель МО.)** | | |
| Неделя Здоровья (выход в бассейн, каток, эстафеты и т д)  Акция «Дети России против наркотиков» | 1-9 классы | ЗВР, педагоги-психологи, кл. руководители |
| Конкурс проектов «Удивительная химия». Защита проектов | 7-9 классы | Учитель химии |
| «Звездный час», посвященный Дню Земли (ЭБЦ). | 2-4 классы | Учитель физики, Кл. руководители |
| День водных ресурсов. Выставка творческих проектов (рисунков, аппликация) | 1-5 классы | кл. руководители начальных классов |
| Фестиваль экологических патрулей «Береги свою планету» | 3-7 классы | Кл. руководители, психологи |
| Акция «Чистый двор» субботник по уборке территорий | 2-9 классы | классные руководители |
| Единый день профессионального самоопределения. Экскурсии. Знакомство с профессиями типа человек-природа. Акция «Шаг в мир профессий » | 1-9 классы | кл. руководители, педагоги-психологи |
| Конкурс «Всезнайка» | 5-9 классы | учителя-предметники |
| Акция «Открытка ветеранам» | 4-8 классы | кл. руководители |
| **Май** | **ИТОГОВЫЙ** | | |
| Праздничный концерт, посвященный Дню Победы | 1-9 классы | кл. рук., предметники |
| Флешмоб «Спасибо за Победу» | 1-9 классы | кл. руководители, вожатая |
| Парад, праздничное шествие | 4-9 классы | Члены педколлектива, обучающиеся |
| **ПОСЛЕДНИЙ ЗВОНОК** | 7-9 классы | администрация |

Мероприятия по реализации прав обучающихся на доступное и качественное образование («ВСЕОБУЧ»)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **№** | **МЕРОПРИЯТИЯ** | | | **СРОК** | | | **ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ИСПОЛНЕНИЕ** | | | **ДОКУМЕНТАЦИЯ** | | |
| СенЕНТЯБРЬ | | 1. | Завершение акции «Помоги собраться в школу»; подведение итогов | | | До 04.09 | | | Социальный педагог | | | Справка УО | | |
| 2. | Уточнение сведений об учащихся на начало уч.г. (движение уч-ся летом, устройство выпускников 9-х кл.; количество и качество контингента). | | | До 31.08. | | | ЗУР, соцпедагог, классные руководители | | | Формирование банка данных на уч.г. | | |
| 3. | Организация питания. | | | с 01.09 | | | Зам по УВР | | |  | | |
| 4. | Проверка обеспеченности учебниками учащихся. | | | До 03.09. | | | ЗУР. Кл. рук., библиотекарь | | | Справка об обеспеченности | | |
| 5. | Утверждение режима работы школы, расписания занятий, график дежурств. | | | До 03.09 | | | Директор | | | Приказ | | |
| 6. | Формирование картотеки внутришкольного учета. | | | До 30.09. | | | ЗВР, соцпедагог, психолог | | | соцпаспорт, картотека учета. | | |
| 7. | Мероприятия по ГТО: - обновление информации на стенде, сайте;  - создание банка данных обучающихся, желающих сдать ГТО по Школе и регистрация на сайте [http://gto.ru](http://gto.ru/); информирования учащихся, родителей о мероприятиях ГТО | | | До 15.09  в течение месяца | | | Учителя физической культу- ры | | | База данных  План мероприятий по реализа- ции ГТО | | |
| 8. | Организация образовательного процесса в соответствии с СанПИН | | | До 29.09 | | | Администрация | | | Графики, режим, расписания | | |
| октябрь | | 1 | Организация образовательного процесса в соответствии с СанПИН | | | До 29.09 | | | Администрация | | | Графики, режим, расписания | | |
| 2 | Вводный инструктаж учащихся по ТБ (информатика, физика, химия, физкультура, тех- нология). | | | По графику | | | Учителя - предметники | | | Журналы (ТБ, классный) | | |
| 3 | Ознакомление учащихся и родителей 9 класса с Порядком проведения ГИА. | | | до 30. 10. | | | Классные руководители | | | Ведомости ознакомления | | |
| 4 | Анализ итогов 1 четверти: успеваемость и посещаемость учебных занятий. | | | по графику | | | ЗУР, кл.рук. | | | Справка. Журнал посещаемо- сти | | |
| НОЯБРЬ | | 1. | Анализ результатов работы по ВСЕОБУЧУ в I четверти:   * картотека трудных | | | 01.11. | | | ЗУР, ЗВР, социальный пе- дагог, психолог, руководители кружков | | | Аналитическая справка | | |
| 2. | Проверка соблюдения санитарно-гигиенического режима и ТБ во время занятий в спортзале, кабинете физики, информатики, химии, мастерских. | | | 22-26.11. | | | Комиссия по ОТ, Препод.- орг. ОБЖ | | | Справка, приказ | | |
| 3. | Анализ посещаемости уроков (журнал посещаемости за ноябрь). Собеседование с  родителями, классными руководителями, учащимися, по вопросам злостных прогулов, нарушений положений Устава школы. | | | 26.11. | | | Классные руководители, воспитатели, администрация | | | Отчет кл.рук. о работе по профилактики пропусков.  Ходатайства в КДН | | |
| 4. | Анализ посещаемости учебных занятий. | | | 30.11 | | | Кл. руководители | | | Журнал посещаемости | | |
| 5. | Организация домашнего обучения (по заявлениям) | | | До 10.11 | | | ЗУР | | | Учебный план | | |
|  | | **№** | **МЕРОПРИЯТИЯ** | | | **СРОК** | | | **ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ИСПОЛНЕНИЕ** | | | **ДОКУМЕНТАЦИЯ** | | |
| дДЕКАБРЬ | | 1. | Формирование заказа учебников на следующий учебный год | | | До 16 | | | ЗУР, библиотекарь | | | Заказ | | |
| 2. | Сбор предварительных сведений о выборе формы экзаменов и экзаменов по выбору уч- ся 9 кл. | | | до 23.12. | | | Классные руководители | | | Документация классного руко- водителя | | |
| 3. | Предварительные итоги успеваемости за 2 четверть. Отчет классных руководителей о работе с уч-ся группы риска, уклоняющихся от учебы. | | | 13.12. | | | ЗУР, учителя, классные ру- ководители | | | Отчет кл.рук. | | |
| 4. | Анализ посещаемости учебных занятий. | | | 29.12 | | | Кл. руководители | | | Журнал посещаемости | | |
| ЯНВАРЬ | | 1. | Анализ результатов деятельности по всеобучу за I полугодие:   * по посещаемости и успеваемости учащихся; * по вовлеченности в развивающую, творческую, спортивную деятельность; кружки. | | | 10. 01. | | | ЗУР, ЗВР, соцпедагог, пси- холог, | | | Аналитическая справка | | |
| 2. | Внутренняя проверка работы организации питания учащихся. | | | 18.01.-20.01. | | | ЗУВР. Родительский комитет. | | | Справка. | | |
| 3. | Анализ посещаемости учебных занятий. | | | 29.01 | | | Кл. руководители | | | Журнал посещаемости | | |
| 4. | Повторный инструктаж учащихся по ТБ (информатика, физика, химия, физкультура, технология). | | | По графику | | | Учителя - предметники | | | Журналы (ТБ, классный) | | |
| февраль | |  | Диагностирование «Уровень учебной мотивации учащихся 2-9 классов | | | 01-05.02.  педконсилиум | | | Мониторинговая комиссия | | | Данные диагностики. | | |
|  | Формирование банка данных о выпускниках 9 кл. для проведения ГИА (скан - копии заключений ПМПК, сбор подписей по обработке данных) | | | До 26 | | | Классные руководители, ЗУР | | | Банк данных | | |
|  | Организация обследования на ПМПК обучающихся 9 кл. для определения форм ГИА | | | До 10.02 | | | ЗУР, Педконсилиум, классные руководители | | | Заключения ПМПК | | |
|  | Анализ посещаемости учебных занятий.  Собеседование с родителями обучающихся по прогулам. | | | 28.02. **А/С** | | | Кл. руководители Администрация | | | Журнал посещаемости Протокол | | |
|  | Организация профориентационных - мероприятий в 9 классах. | | | В течение месяца | | | Соцпедагог | | |  | | |
| март | | | 1. | Организация профориентационных - мероприятий в 7-8 классах. | | В теч. месяца | | | | Социальный педагог | | |  | | |
| 2. | Анализ по итогам III четверти:успеваемость, посещаемость учащихся;   * занятость внеурочной деятельностью; * состояние внутришкольного учета. | | 28.03. | | | | ЗУР, ЗВР, соцпедагог | | | Аналитическая справка | | |
| 3. | Организация оздоровительных мероприятий на весенних каникулах | | по плану | | | | ЗВР, воспитатели | | | Отчёт по мероприятиям | | |
| 4. | Обновление информационного стенда по ГИА для выпускников и родителей (законных представителей). | | до 30 | | | | ЗУР | | |  | | |
| 5. | Анализ посещаемости учебных занятий. | | 28.03 | | | | Кл. руководители | | | Журнал посещаемости | | |
|  | | **№** | **МЕРОПРИЯТИЯ** | | | **СРОК** | | | **ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ИСПОЛНЕНИЕ** | | | **ДОКУМЕНТАЦИЯ** | | |
|  | | 1. | Формирование модели летней занятости учащихся | | | 1-7.04 | | | ЗВР | | |  | | |
| 1.1 | Планирование работы по летней занятости. Информирование родителей о формах за- нятости летом, предоставляемых школой. | | | 16.04. | | | ЗВР | | | Приказ | | |
| 2. | Диагностика детского коллектива:   * удовлетворенность преподаванием; * удовлетворенность микроклиматом в классе; * удовлетворенность мероприятиями; * удовлетворенность кружковой деятельностью; * уровень учебной мотивации. | | | До 30 | | | психолог | | | Данные диагностических ис- следований | | |
| 3. | Подведение предварительных итогов года учащихся группы риска, с ЗПР, «трудных». | | | 20.04. | | | Администрация, кл.рук. | | | Приказ | | |
| 4. | Общешкольное родительское собрание. | | | 22.04. | | | ЗВР, психолог, соцпедагог | | | Протокол | | |
| 5. | Анализ посещаемости учебных занятий. Собеседование с родителями  «прогульщиков». | | | 29.04**.** | | | Кл. руководители Администрация | | | Журнал посещаемости протокол | | |
| 6. | Предварительное комплектование на следующий учебный год | | | на 01.04 | | | ЗУР | | | Информация | | |
| 7. | Предварительное распределение нагрузки учителей – предметников на следующий учебный год | | | до 23.04 | | | ЗУР | | | Приказ | | |
| МАЙ | | 1. | Сбор сведений о летней занятости учащихся, в т.ч. «трудных», из неблагополучных семей,  опекаемых. Формирование трудовой бригады. Оказание помощи детям из неблагополучных семей в приобретении путевок на площадку. | | | | | До 18.05. | | ЗВР, соцпедагог | | | Банк данных о летней заня- тости | | |
| 2. | Подведение итогов учебного года:   * формирование информации для Доски Почета; * проведение слета отличников, ударников, школьного актива ; * награждение обучающихся. | | | | | До 17.05. | | классные руководи тели | | |  | | |
| 3. | Подведение итогов за 4 четверть и год:   * Перевод учащихся 1-х кл. в следующий класс. * Допуск к ГИА обучающихся 9 кл. * Перевод учащихся 2-8-х кл. в следующий класс. | | | | | по приказу | | Администрация | | | Протоколы, приказы | | |
| 4. | Организация ГИА учащихся 9 кл. | | | | | по графику | | Директор, ЗУР. Руководитель ППЭ | | |  | | |
| 5. | Анализ посещаемости учебных занятий. | | | | | 27.05 | | Кл. руководители | | | Журнал посещаемости | | |
| 6. | Утверждение учебного плана на следующий уч.г. | | | | | До 05.05 | | ЗУР, директор | | | Приказ | | |
| 7. | Информирование родителей об учебных пособиях на следующий уч. год. | | | | | до 20.05. | | Библиотекарь | | | Информационного стенда | | |
|  | | **№** | **МЕРОПРИЯТИЯ** | | | | | **СРОК** | | **ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ИСПОЛНЕНИЕ** | | | **ДОКУМЕНТАЦИЯ** | | |
| Июнь - август | | 1. | ГИА – 2023 учащихся 9 кл. | | | | | по графику | | Кл руководители 9 кл | | |  | | |
| 2. | Об окончании школы учащимися 9 кл. | | | | | До 23.06 | | Администрация | | | Приказ | | |
| 3 | Сбор информации:   * об устройстве выпускников 9 классов. * об устройстве, выбывших из школы до получения основного образования, учащихся. | | | | | До 30.07 | | Соцпедагог | | | Банк данных | | |
| 4. | Предварительные сборы учащихся: информирование о начале учебного года; выдача учеб- ников на 2023-2024 уч.г. | | | | | 23-27.08. | | ЗУР. Библиотекарь. Кл. рук. | | | Справка об обеспеченности учебниками | | |
| 5. | Формирование 1-х классов | | | | | 30.08 | | ЗУР | | | Приказ | | |
| 6 | Изучение потребности подвоза, расписания движения обществ. транспорта. Информирова- ние родителей. Занесение маршрутов движения в дневники учащихся | | | | | до 01.09 | | Резанов С.Г, кл. рук. | | | Приказ и расписание под- воза | | |

КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ И РЕЗУЛЬТАТАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления** | **Содержание контроля** | | **Срок** | **Ответственные за организацию** | | **Выход** | | | | **Исполнители** | |
| **Форма, вид, объект** | **Цель** |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | | | | | | | | |
| **ВСЕОБУЧ** | 1. Ф\К «Количественный состав уча- щихся 1-9 классов». | Составление списков класса, формирование личных дел учащихся. | до 5 | ЗУР | | ОШ | | | | Кл. рук. | |
| 2. Рейд к несевшим за парты (Гаран-  тии прав на образование) | Принятие мер по выполнению гарантий  прав учащихся. | 1-17 | ЗВР | | Справка | | | | Соцпедагог, воспитате-  ли, кл. рук. | |
| 3. Проверка обеспеченности учебни- ками. | Изыскание мер по улучшению обеспеченностью учебниками. | До 10 | ЗУР | | Совещание при ЗУР | | | | Библиотекарь | |
| 4. «Организация питания в школе». | Выявление факторов, влияющих на организацию количества питания. | До 19 | Отв.за питание | | Справка о состоянии | | | | Ответственный за пи- тание | |
| 5. Т/К «Адаптационный период в 1(1) кл.» | Преемственность с дошкольным образованием. Готовность к обучению. | 15-30 | ЗУР | | Собеседование по итогам тестирования | | | | Педагог - психолог, учитель 1(1) кл. | |
| 6. Сверка картотек внутришкольного учета | Выявление учащихся «трудных»,  «одарённых дети». | 1-15 | ЗВР | | Картотека | | | | ЗВР | |
| **ЗУН** | 1. Ф/К: «Стартовый контроль в 5-х кл. по русскому языку и математике»  (срезы знаний) | Выявления уровня остаточных знаний для организации повторения. | До 30.09 | ЗУР | | кл. журнал | | | | Учителя - предметники | |
| **СОСТОЯНИЕ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТА- ЦИИ** | 1. Ф/К Проверка   * рабочих программ, * воспитательных планов. | Изучение документов, их эффективности в достижении результата образования | 5- 15 | ЗУР, ЗВР | | Согласование и утвер- ждение программ | | | | Рук.МО, ЗУР, ЗВР,  Директор. | |
| 2. Проверка личных дел вновь при- бывших; классных журналов. | Соблюдение правил оформления на начало учебного года | До 30 | ЗУР | | Справка о качестве ве- дения | | | | Секретарь, ЗУР | |
| **РАБОТА ПЕДКАДРОВ** | 1. Т/К «Самоуправление в школе» | Организация месячника. Развитие граж- данской активности, навыков само-  управления, формирование классных ак- тивов, организация дежурств. | В течение месяца | ЗВР | | Анализ месячника | | | | Кл.рук., воспитатели, учком | |
| 2.Организация работы с молодыми специалистами | Повышение профессионального мастерства | до 30 | ЗУР, ЗВР | | План работы наставни- ков | | | | Наставники | |
| 3. Работа педагогов по темам само- образования | Соблюдение графика обобщения и подготовка к обобщению опыта в  2022-2023 уч.г. | 30 | ЗУР | | Приказ | | | | ЗУР | |
| **ИСПОЛНИ- ТЕЛЬСКАЯ ДИСЦИПЛИНА** | 1. Качество подготовки к ОШ, тарифи- кации. | Изучение результатов работы, ресурсов дальнейшей деятельности. | До 7 | Администрация | | АС по итогам сдачи ОШ и собеседования с министром | | | | Администрация, гл.- бухгалтер, делопроизводитель | |
| **Направления** | **Содержание контроля** | | **Срок** | **Ответственные за организацию** | | | **Выход** | | | **Исполнители** | |
| **Форма, вид, объект** | **Цель** |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | | | | | | | |
| **ВСЕОБУЧ** | 1. Изучение итогов акции «Гарантии прав учащихся на образование» | Выявление детей группы-риска; форм социального партнерства в целях всеобуча. | До 18 | ЗУР, ЗВР | | | Картотека учащихся  «группы риска», отчет | | | Соцпедагог, кл.рук, ЗУР, ЗВР | |
| 2. Предварительная аттестация за I четверть. | Выявление и предотвращение неуспеваемости. | 11 | ЗУР | | | Протокол АС | | | Кл.рук. (отчеты) | |
| 3.Т/К «Организация работы по ГТО на учебный год» | Качество планирования работы на учебный год | 10 | ЗУР, ЗВР | | | Собеседование | | | Отв. за орг. и проведе- ние мероприятий ГТО | |
| **ЗУН** | 1. «Адаптация учащихся 5 кл.». | Выявления качества работы по  преемственность в преподавании между 1 и 2 ступенями обучения | До 30 | ЗУР | | | Справки | | | Учителя – предметники, психолог, кл. рук., ЗУР | |
| 2. Проведение четвертных работ во 2-5 классах. | Качество усвоения учебного материала за 1 четверть по русскому языку и математике | 15-22 | ЗУР | | | Анализ на ШМО | | | Учителя начальных классов, рук.МО | |
| 3. Т/К Состояние преподавания английского языка 9 кл. | Формирование предметных и УУД на уро- ке. | 18-23 | ЗУР | | | Справки для информа- ционного стенда | | | ЗУР, рук. МО; | |
| 4. Т/К «Внеурочная деятельность по предмету русский язык» | Организация месячника по русскому зыку. Развитие познавательной актив- ности, организация межпредметных  связей | В течение месяца | ЗВР | | | Анализ | | | Учителя-предметники | |
| 5. Т/к внеурочная деятельность по ФГОС в 1,1а,2аб,3аб, 4 классах | Организация внеурочной деятельности | 15-25 | ЗВР | | | справка | | | ЗВР | |
| **СОСТОЯНИЕ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТА- ЦИИ** | 1.Проверка  -классных журналов,  -журналов внеурочной деятельности. | Изучение системы опроса. Объективность.  Соблюдение единых требований при оформлении журналов. | 20-25 | ЗУР, ЗВР, | | | Справка | | | ЗУР, ЗВР | |
| 2. Ведение документации по охране труда и ТБ. | Выявление нарушений; их ликвидация в целях создания благоприятных условий. | 01 – 09 | Специалист по охране труда | | | Доклад директору | | | преподаватель-организатор ОБЖ | |
| 3. Проверка работы школьного сайта (вкладки с информацией о реализации  региональных проектов) | Информирование о ходе реализации региональных проектов | До 30.10 | ЗУР ЗВР | | | Собеседование | | | Отв. за сайт | |
| 4. Работа СПС | Организация работы секторов СПС | До 30.10 | ЗВР | | | Собеседование | | | Куратор СПС | |
| 5. Темы самообразования | Корректировка перспективного плана ОПО и составление графика ОПО на период  2022-2025 у.гг. | До 30.10 | ЗУР | | | Собеседование | | | Рук.МО | |
| **САНИТАРНО- ГИГИЕНИЧЕ- СКОЕ СОСТОЯ-**  **НИЕ И ТБ** | 1.Проверка температурного режима в помещениях. | Контроль за выполнением тре6ований | 2-31 | Директор, начальник АХО | | | Еженедельная информа- ция | | | Зам по АХЧ | |
| 2. Проверка требований к проветрива- нию кабинетов. | Контроль за выполнением тре6ований | 2-31 | Директор, зам по АХЧ | | | Справка | | | Зам по АХЧ | |
| **ИСПОЛНИ- ТЕЛЬСКАЯ ДИСЦИПЛИНА** | 1.Проверка исполнения приказов по школе за первое полугодие 2022 года. | Повышение исполнительской дисциплины | До 10.10. | Директор. | | | Приказ по привлечению к дисциплинарной от- ветственности за  неисполнение приказов | | |  | |
| 2. Организация дежурства в школе | Развитие самоуправления. | 15-20 | ЗВР | | | Отчёт | | | ЗВР | |
| **Направления** | **Содержание контроля** | | **Срок** | **Ответственные за организацию** | **Выход** | | | | **Исполнители** | |
| **Форма, вид, объект** | **Цель** |
| **НОЯБРЬ** | | | | | | | | | | |
| **ВСЕОБУЧ** | 1. Итоги I четверти. | Результаты успеваемости и выполнение программ в 1 четверти | До 02 | ЗУР | Аналитическая справка (А/С) | | | ЗУР | | |
| 2. Рейды в семьи учащихся по итогам I четверти. | Развитие социального партнерства в целях всеобуча. | до 6 | ЗВР | Рейдовые листы | | | Кл. рук., Социальный пе- дагог, ЗВР | | |
| **ЗУН** | 1. Т/К: «Состояние преподавания предметов». | Формирование УУД у учащихся на учебных занятиях | 10-28 | ЗУР | Справки для информационного  стенда | | | ЗУР, рук.МО | | |
| 2. Т/К: «Состояние преподавания математики» - 3-6 кл. | Развитие вычислительного навыка | 20-30,  11-16 | ЗУР | Справка на совмест-  ном заседании ШМО | | | Учителя 3-4 и 5-6 классов | | |
| 3. Т/К «Внеурочная деятельность по математике» | Организация месячника по математи- ке. Развитие познавательной активно- сти, организация межпредметных свя-  зей | В течение месячника | ЗВР | Анализ | | | Учителя математики, фи- зики | | |
| **РАБОТА ПЕДКАДРОВ** | 1. П/К «Педагогическая деятель- ность молодых специалистов» | Изучение педагогический деятельности работника: организация  УВП, работа с кл. журналом | 10-27 | ЗУР | Собеседование | | | Наставники, члены М/С, ЗУР | | |
| 2. Работа ШМО учителей физиче- ской культуры и технологии. | Организация работы по самообразованию педагогов. | 18 | ЗУР | Справка | | | ЗУР | | |
| **СОСТОЯНИЕ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТА- ЦИИ** | 1. Проверка работы учителей – пред- метников, классных руководителей с  Дневником.ru | Система опроса. Своевременность и полнота предоставляемой информации | до 29 | ЗУР | Отчет по результа- там проверки | | | ЗУР | | |
| 2.Выборочный контроль ведения тетрадей учащихся 1-4 классов. | Соблюдение положения о ведении тетради | до 20 | ЗУР | Отчет по результа- там проверки | | | Взаимопроверка тетра-  дей учителями - началь- ных классов | | |
| **САНИТАРНО- ГИГИЕНИЧЕ- СКОЕ СОСТО- ЯНИЕ И ТБ** | 1.Проверка выполнения санитарно- гигиенических требований во время занятий в спортзале, кабинете физи- ки, информатики, химии, мастер-  ских. | Обеспечение выполнения санитарно- гигиенических требований. | 24-26 | ЗУР, ЗВР,  начальник АХО | Справка | | | ЗУР, ЗВР,  Зам по АХЧ | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления** | **Содержание контроля** | | **Срок** | **Ответственные**  **за организа- цию** | **Выход** | **Исполнители** |
| **Форма, вид, объект** | **Цель** |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | | |
| **ВСЕОБУЧ** | 1. Предварительная аттестация за II четверть и первое полугодие | Повышение показателей образователь- ного процесса. | 13 | ЗУР | Приказ по итогам А/С | Кл.рук.,  руководители МО |
| 2. Организация работы с «трудными» учащимися | Обеспечение занятости «трудных» | 25-30 | ЗВР | справка | ЗВР |
| 3. Состояние дневников учащихся.  (Взаимоконтроль кл.рук.) | Выполнение школьного положения о ве-  дение дневников. | 1-10 | ЗВР | Справка | Кл. рук. |
| 4.П/К: «Педагогическая деятельность педагогов – психологов» (взаимопосе- щение занятий, ЗУВР) | Применение новых практик в работе с  детьми с ЗПР по психологическому сопровождению. | 11-15 | ЗУР, ЗВР | Собеседование | Педагоги – психо- логи, ЗУВР |
| **ЗУН** | 1. Отчет кл. рук. и учителей-предмет- ников за 2 четверть и 1 полугодие. | Качество преподавания по итогам 1 по- лугодия | 27-28 | ЗУР | Результаты работы за I  полугодие (А/С 30.12) | Учителя-предметники |
| 2. Проведение полугодовых контроль- ных работ (русский язык, математика -  во 2-9 кл., техника чтения 2-5 кл.) | Качество усвоения пройденного учеб- ного материала | 15-27 | ЗУР | Аналитическая справка | Учителя-предметники |
| 3. Т/К «Внеурочная деятельность по ИЗО, музыке и технологии» | Организация месячника по подготовке к новогодним праздникам. | 1- 30 | ЗВР | анализ | Учителя-предмет-  ники |
| 4. Посещение уроков в 5-8 кл. «Психо- логическая безопасность учащихся». | Методическая помощь при организации уроков. | 1-16 | Психолог | Анализ посещенных  уроков на ПМПк | Психологи |
| **СОСТОЯНИЕ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТА- ЦИИ** | 1.Ф/К «Ведение журналов учебных занятий на бумажных носителях». | Контроль за соблюдением требований. | С 28-12.01 | ЗУР, ЗВР | Справка для информа- ционного стенда | ЗУР, ЗВР |
| 2. Проверка состояния дел по номен- клатуре | Приведение в соответствие с требовани- ями. | 24-27 | директор | Справка Приказ | Делопроизводитель |
| 3. Проверка состояния учебников. | Сохранение фонда | 13-15 | ЗВР | Справка | Библиотекарь, совет  старшеклассников |
| **САНИТАРНО- ГИГИЕНИЧЕ- СКОЕ СОСТО-**  **ЯНИЕ** | 1. Проверка организации питания с участием группы родительского контроля | Составление плана мероприятий по со- зданию условий, отвечающих с-т нормам. | 13-16 | ЗВР | Справка | Бракеражная комис- сия, группа роди- тельского контроля,  ЗВР |
| **ИСПОЛНИ- ТЕЛЬСКАЯ ДИСЦИПЛИ- НА** | 1. Выполнение инструкции по ТБ и охране труда сотрудниками | Создание условий безопасных для жиз-  недеятельности участников образо- вательного процесса | 22-28 | Зам по АХЧ, администрация | Справка | Зам по АХЧ |
| 2. Выполнение плана работы на 2022- 2023 уч.г за 1 полугодие. | Корректировка Плана работы для до- стижения целей и задач | 29 | Директор | Отчёты, анализы по  направлениям деятельно- сти | ЗУР, ЗВР, руководители МО, соцпедагог |
| 3. исполнение приказов по школе за 2 полугодие 2022 года | Повышение исполнительской дисципли- ны | До 29 | Директор | Приказ по привлечению к дисциплинарной ответ-  ственности за неисполне- ние приказов |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления** | **Содержание контроля** | | **Срок** | **Ответственные за организа-**  **цию** | **Выход** | **Исполнители** |
| **Форма, вид, объект** | **Цель** |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | | |
| **ВСЕОБУЧ** | 1. Работа с семьями, состоящими на внутришкольном учете | Развитие обратной связи с родителями в целях всеобуча | 23-31 | ЗВР | Приказ, справка, ре- комендации | Социальный педагог |
| **ЗУН** | 1. Т/К «Состояние преподавания предмета «География» в 6 кл. | Формирование УУД у учащихся на учеб- ных занятиях | 13-17 | ЗУР | Справки | ЗУР |
| 2.П/К «Состояние преподавания фи- зической культуры» | Работа учителей по предупреждению детского травматизма | 20-24 | ЗУР | Справка | ЗУР |
| 3. Т/К «Внеурочная деятельность по английскому языку» | Организация месячника по английскому языку. Развитие познавательной активности,  организация межпредметных связей | 15-30 | ЗВР | Анализ | Учителя-предмет- ники, кл.рук. |
| **РАБОТА ПЕД- КАДРОВ** |  |  |  |  |  |  |
| 1.Контроль за работой МО учи- телей начальных классов. | Система работы по самообразованию педагогов. | 24 | ЗУР | Собеседование с рук.МО | ЗУР |
| 2. МОНИТОРИНГ | Факторы развития конфликтных ситуа-  ций между участниками образователь- ных отношений | До 30 | Координатор | Справка | МК |
| **СОСТОЯНИЕ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТА- ЦИИ** | 1.Проверка работы школьного сайта: актуальность информации и  документов на школьном сайте | Контроль за соблюдением требований к работе сайта | До 25.01 | Администрация | Устранение наруше- ний | ЗВР, ЗУР, системный администратор |
| 2. Ф/К «Работа с молодыми специа- листами, молодыми педагогами» | Выполнение плана работы, ведение документации | До 24 | ЗУР | Собеседование с на- ставниками. | ЗУР |
| **САНИТАРНО- ГИГИЕНИЧЕ- СКОЕ СОСТО-**  **ЯНИЕ И ТБ** | 1. Проверка температурного и осве- тительного режима | Создание условий, соответствующих требованиям. | 15-16 | Зам по АХЧ | Справка | Зам по АХЧ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления** | **Содержание контроля** | | **Срок** | **Ответственные за организа-**  **цию** | **Выход** | **Исполнители** |
| **Форма, вид, объект** | **Цель** |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | | |
| **ВСЕОБУЧ** | 1. Т/К «Работа со слабоуспевающи- ми, неуспевающими» | Проверка качества работы со слабо- успевающими и неуспевающими обу- чающимися для достижения планиру-  емых результатов ООО | 16-28 | ЗУР | Отчет | Рук. МО |
| **ЗУН** | 1 Т/К: Состояние преподавания предмета «Русский язык»1-5 кл. | Развитие речи | 1-12 | ЗУР | Справка | Учителя русского языка |
| 2. Ф/К «Использование интернет ре- сурсов при организации УВП» | Реализация мероприятий по дорожным картам региональных проектов | 1-20 | ЗУР | Схема анализа | ЗУР ,рук. МО |
| 3. Т/К «Качество реализации курса  «Разговоры о важном» | Изучение качества организации курса  «Разговоры о важном»; определение проблем и перспектив их реализации | 1- 28 | Директор | Справка-анализ | ЗВР, учитель истории, руководитель МО  кл.рук. |
| **4. Итоговое собеседование 9-е кл.** | **Итоговый контроль** | **по графику** | **ЗУР** | **Протоколы** | **Комиссия по приказу** |
| **РАБОТА ПЕД- КАДРОВ** | 1. Контроль за работой МО класс- ных руководителей | Применение новых практик в работе с детьми с ЗПР по направлению  воспитание. | 21 | ЗВР, ЗУР | Собеседование с рук. МО | ЗВР,ЗУР |
| 2. Т/К за организацией внеурочной деятельности в 5  ,6, 8 классах | Развитие проектно-исследовательского движения | 1-10 | ЗВР | Справка | ЗВР |
| **СОСТОЯНИЕ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТА- ЦИИ** | 1.Выборочный контроль за работой Дневник,ру. | Система опроса | 12-16 | ЗУР | Справка для  информационного стенда | ЗУР |
| 2. Проверка журналов учебных занятий на бумажных носителях | Контроль за Ведением журналов, вы- полнением программы, системой  выставления оценок. | 19-20 | ЗУР | Справка для информационного  стенда | ЗУР |
| 3. Выборочная проверка рабочих тетрадей учащихся 5-9 классов | Соблюдение положения по ведению тетрадей | до 20 | ЗУР | Анализ на заседании МО (март) | Рук. МО, ЗУР |
| **ИСПОЛНИ- ТЕЛЬНАЯ ДИСЦИПЛИ-**  **НА** | 1. Выполнение программы развития образовательной системы и работы по апробации ФГОС для детей с  ОВЗ. | Участие всех педагогов и структурных единиц в реализации программ разви- тия | 15 -28 | Директор | Корректировка программ, деятель- ности | Творческие и инициа- тивные группы. |
| **САНИТАРНО- ГИГИЕНИЕЧЕ- СКОЕ СОСТО- ЯНИЕ И ТБ** | 1. Проверка состояния школьных помещений. | Подготовка к ремонту | 1-7 | Директор Зам по АХЧ, главный бухгалтер | Заявки в план ре- монта. | Зам по АХЧ, главный бухгалтер |
| 2. Проверка пожарной безопасности | Создание благоприятных условий. | 3-6 | Зам по АХЧ О | Справка | Зам по АХЧ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления** | **Содержание контроля** | | **Срок** | **Ответственные за организацию** | **Выход** | **Исполнители** |
| **Форма, вид, объект** | **Цель** |
| **МАРТ** | | | | | | |
| **ВСЕОБУЧ** | 1.Предварительная аттестация по итогам 3 четверти. | Предупреждение н/у в четверти и году. Выполнения программы. | 2  А/С | ЗУР | Организации дополни-  тельных занятий, продление четверти | Кл.рук. |
| 2. Результаты освоения ООП для получения объективных дан-  ных. | Сформированности УУД при вы- полнении учебных задач. | 20-24 | ЗУР | Опросные листы | Кл.рук. |
| **ЗУН** | 1. Т/К Состояние преподавания предмета:  - история 8 кл. | Применени новых практик в ра- боте с детьми с ЗПР | 5-16 | ЗУР | Справки для информа- ционного стенда | ЗУР, рук. ШМО; |
| 2. Отчет классных руководителей и учителей-предметников об успева- емости и посещаемости во 3 четвер-  ти | Итоги успеваемости и посещаемости за 3 четверть | 27-28 | ЗУР | Аналитическая справ- ка | Учителя-предмет- ники, Кл. руководите- ли |
| 3. Четвертные контрольные работы 4, 9 кл. | Качество усвоения учебного материала по русскому языку, математике. | 15-22 | ЗУР | Анализы работ | Учителя-предметники |
| **4. КИР для 5-8-х кл.** | **Оценка достижения метапредмет- ного результата** | **17** | **ЗУР** | **Анализ** | **Педагоги** |
| 5. Т/К «Внеурочная деятельность по предмету технологии» | Проведение месячника «Труд. Творче- ство. Успех» Развитие творческой ак-  тивности. Отчеты кружков | 1-20 | ЗВР | Анализ месячника | Учителя технологии, руководители круж-  ков |
| **РАБОТА ПЕД- КАДРОВ** | 1.Контроль за работой МО учи-  телей наук общественно - научного цикла. | Система работы по самообразованию педагогов | 20 | ЗУР | Собеседование с рук.  МО | ЗУР |
| 2.Контроль за работой МО учителей наук естественнонаучного  цикла. | Система работы по самообразованию педагогов | 21 | ЗУР | Собеседование с рук.  МО | ЗУР |
| **СОСТОЯНИЕ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТА- ЦИИ** | 1. Состояние номенклатуры дел по составу учащихся. | Изучение качественного и количе-  ственного показателей состава уча- щихся | 20-21 | ЗВР | Социальный паспорт Справка о состоянии | ЗВР. Кл. руководите- ли Соцпедагог |
| 2.Документация социального пе- дагога | Состояние документации социального педагога | 29 | ЗВР | Собеседование | ЗВР |
| 3. Ф/К «Классные журналы» | Выполнения практической часть программ по химии, физике, биологии,  географии | До 25 | ЗУР | Справка | ЗУР |
| **ИСПОЛНИ- ТЕЛЬСКАЯ ДИСЦИПЛИНА** | 1.Подготовка документации к работе летнего оздоровительного лагеря | Внесение лагеря с дневным пребыва- нием в Реестр | 1-31 | ЗВР | Пакет требуемых документов для по- лучения заключения  для работы лагеря | ЗВР, соцпедагог |
| **САНИТАРНО- ГИГИЕНИЧЕ- СКОЕ СОСТОЯ- НИЕ И ТБ** | 1. Проверка состояния школьных помещений. | Контроль выполнения | 20-24 | Зам по АХЧ | План-карта летнего ремонта | Зам по АХЧ, главный бухгалтер |
| 2. Работа школьной столовой: хра- нение продуктов. | Улучшение качества питания учащих- ся. | 10-24 | Отв. за питание | Справка | Отв. за питание, Родительский коми-  тет |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления** | **Содержание контроля** | | **Срок** | **Ответственные за организацию** | **Выход** | **Исполнители** |
| **Форма, вид, объект** | **Цель** |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | | |
| **ВСЕОБУЧ** | 1. Предварительная аттестация уча- щихся 9 кл. | Предупреждение неуспеваемости .Вы- полнение программы | 28 (А/С) | ЗУР | Протокол | Учителя, кл.рук.. |
| 2. Сбор предварительных данных  летней занятости учащихся. | Организация летного отдыха | до 20 | ЗВР | Справка | Соцпедагог, Кл руководители |
| 3. Ф/К: «Качества организации обра- зовательного процесса» | Выявление удовлетворенности образо- вательными услугами обучающимися | до 30 | Председатель  мониторинговой комиссии | Отчет | М/К |
| 4. Сбор данных о летнем отдыхе. | Организация летнего отдыха | 1-26 | Соцпедагог | Справка | Кл руководители |
| **ЗУН** | 1. Т/К «Состояние преподавания пред- мета:  - окружающего мира в1-4 кл. | Реализация регионального компонента | 1-10  16-28 | ЗУР | Справка | ЗУР |
| 2. Т/К «Внеурочная деятельность по биологии» | Организация месячника по биологии.  Развитие познавательной активности, межпредметных связей | 1-30 | ЗВР | анализ | Учителя-предметники, Кл руководители |
| **3. Проведение пробных экзаменов по русскому языку и математике** | **Успешное прохождение ГИА-2023** | **24,27** | **ЗУР** | **Анализ результатов** | **Зам по УР** |
| **4. Защита итогового индивидуаль- ных проектов** | **Оценка достижения метапредметного результата** | **25-30** | **Администрация** | **Приказ** | **Руководители проек- тов, комиссия** |
| **РАБОТА ПЕД- КАДРОВ** | 1. Карточка первичного сбора факти- ческой информации для подготовки  самоанализа | Сбор сведений для прохождения аттеста- ции. | до 30 | ЗУР | Карта достижений (за- полнение) | Учителя-предметники |
| 2. Мониторинг реализации мероприя-  тий дорожных карт региональных проектов | Анализ выполнения, планирование на следующий учебный год | до 30 | Администрация | Информация | Педколлектив |
| **СОСТОЯНИЕ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТА- ЦИИ** | 1. Проверка классных журналов | Работа со слабоуспевающими учащими- ся | 9-14 | ЗУР | Справка на ППк | ЗУР |
| 2. Проверка документов по аттестации педработников | Мотивация на аттестацию | до 8 | Директор | Приказ об итогах ат- тестации | А/К |
| 3. Проверка ведения алфавитной книга движения учащихся, учета блан-  ков аттестатов | Контроль полноты сведений и правиль- ности заполнения, выявление нарушений | до 5 | Директор | Собеседование. Устра- нение нарушений. | делопроизводитель |
| 4. Проверка состояния учебников | Сохранение фонда | 16-21 | Библиотекарь | Справка | Библиотекарь |
| **ИСПОЛНИ- ТЕЛЬСКАЯ ДИСЦИПЛИ-**  **НА** | 1. Исполнение приказов и решений по сокращению н/а, н/у учащихся. | Выполнение «Закона об образовании РФ» | 10-15 | Директор | Приказы по итогам проверки | Администрация |
| 2. Выполнение Плана работы с роди- телями. | Выявление позитивов и негативов в ра- боте, планирование |  | ЗВР | Анализ работы | ЗВР |
| **САНИТАРНО- ГИГИЕНИЧЕ- СКОЕ СОСТО- ЯНИЕ И ТБ** | 1. Проверка состояния школьного дво- ра, стоков воды, состояние тротуаров,  насаждений. | Подготовка к летнему ремонту школы | до 5 | Зам по АХЧ | План работы по улуч- шению дворовой тер-  ритории | Зам по АХЧ |
| 2. Состояние электрических приборов, проводки. | Создание безопасных условий. | 6-8 | Зам по АХЧ | Справка | Зам по АХЧ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления** | **Содержание контроля** | | **Срок** | **Ответственные за организацию** | **Выход** | **Исполнители** |
| **Форма, вид, объект** | **Цель** |
| **МАЙ** | | | | | | |
| **ВСЕОБУЧ** |  |  |  |  |  |  |
| 1. Посещаемость и успеваемость за год. | Выполнение целей и задач на уч.г. | 28 П/С | Соцпедагог | Сводная таблица | Кл. руководители |
| 2. Сдача учебников | Обследование состояния фонда учеб- ников на 2023/2024 уч. год. | 19-26 | Зав. библиотекой | Информация для родителей об учебни-  ках | Библиотекарь Кл. руководители |
| 3. комплектование классов на следу- ющий учебный год. | Контроль за сохранением контингента учащихся | 06 | Администрация |  | Администрация, ППк |
| **ЗУН** | 1.Т/К «Качество обученности уча- щихся 1-9 кл. по предметам за год». | Уровень реализации целей и задач на год, закона РФ «Об образовании» | 18-26 | ЗУР | Анализ годовых контрольных работ | Кл. руководители Учителя-предмет- ники |
| 2.Т/К «Реализации ФГОС в 1-8-х кл.» | Сформированность ЛР | 18-30 | ЗУР | Справка | ЗУР, рук.МО |
| **РАБОТА ПЕД- КАДРОВ** | 1. Ф/К « Работа кл. рук. и учителей – предметников по реализации постав- ленных на год задач (отчеты по  успеваемости и посещаемости)» | Выявление позитивов и негативов в ра- боте педагогических кадров | 29 | ЗУР, ЗВР | Отчеты по успеваемо- сти. Анализ | Кл. руководители Учителя |
| 2. Утверждение списка педагогов, подлежащих аттестации | Стимулирование труда педкадров | 1-30 | Ответственный за аттестацию | приказ | Делопроизводитель |
| 3.Мониторинг обучающихся: удовлетворенности профессиональ- ными качествами учителей (кл.рук.,  воспитателей); преподаванием. | Изучение мнения обучающихся по оценке качества обучения и созданных условий для получения образования. | До 10.05 | МК | Анализ результатов | МК |
| **СОСТОЯНИЕ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТА- ЦИИ** | 1.Проверка состояния личных дел уч-ся; журналов. | Выявление нарушений с целью их устранения | 31 А/С | Директор | Отчёты | ЗУР, ЗВР, дело- производитель |
| 2. Заказ на бланковую продукции. (аттестаты, личные дела, журналы) | Организация УВП на учебный год | До 30 | ЗУР, ЗВР | заявка | ЗУР, ЗВР  Зам по АХЧ |
| **ИСПОЛНИ- ТЕЛЬСКАЯ ДИСЦИПЛИ- НА** | 1.Выполнение плана работы: Мето- дическая работа, воспитательная ра- бота, учебная работа. | Анализ результатов деятельности в ис- текшем учебном году и планирование на следующий учебных год | 30 | Директор, ЗУР, ЗВР | Анализ деятельности | ЗУР, ЗВР |
| 2. Организация летнего отдыха. | Занятость детей в каникулярное время | до 29 | ЗВР | Сведения о летней за-  нятости. Приказ об от- ветственных | ЗВР, социальный пе- дагог |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления** | **Содержание контроля** | | **Срок** | **Ответственные за организацию** | **Выход** | **Исполнители** |
| **Форма, вид, объект** | **Цель** |
| **ИЮНЬ** | | | | | | |
| **ВСЕОБУЧ** | 1. Работа с учащимися, проведен- ными в следующий класс «услов- но» | Всеобуч. Выполнение графика | 1-24 | ЗУР | Аттестация обу- чающихся, переве- денных в сл.кл. условно | Учителя-предмет- ники |
| 2. Организация работы оздорови- тельных отрядов, трудовых бригад | Расширение образовательного про- странства | 1-30 | ЗВР | Приказы по органи- зации. | ЗВР |
| **ЗУН** | 1. Проведение экзаменов в 9-х кл. | Итоговая аттестация. Соблюдение прав учащихся. | по графику | ЗУР | Протоколы.  Анализ по организа- ции | Кл руководители |
| 2. Подготовка статистического от- чета по итоговой аттестации в 9-х кл. | Результаты итоговой аттестации | до 24 | ЗУР | Статистический от- чет  Анализ | Директор ЗУР |
| **РАБОТА ПЕД- КАДРОВ** | 1.Подготовка к аттестации педра- ботников в следующем уч. году | Организация аттестации педработни- ков | До 28 | Директор | План аттестации | делопроизводитель |
| 2. Отчёт кл. руководителя 9-х кл. по заполнению документации по итогам экзаменов. | Соблюдение единых требований | 28 П/С | Директор | Приказ об окончании школы | Кл. руководителей |
| **СОСТОЯНИЕ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТА- ЦИИ** | 1.Качество отчетов-анализов руко- водителей МО и руководителей СППС. | Качество отчетной документации | 24 | Директор | Собеседование |  |
| 2. Т/К рабочих программы по тех- нологии, внеурочная деятельность | Реализация компетенций Абилимпикс в рабочих программах | 1-15 | ЗУР, ЗВР | собеседование | ЗУР, ЗВР |
| **САНИТАРНО- ГИГИЕНИЧЕ- СКОЕ СОСТОЯНИЕ И ТБ** | 1. Качество проведения текущего и косметического ремонта по подготовке к новому учебному году | Соблюдение сроков и качества работ | 1-30 | Зам по АХЧ | Акт | Зам по АХЧ |
| 2.Качество промывки системы отопления | Устранение нарушений в работе отопительной системы | 1-30 | Зам по АХЧ | кт о приёмке работ по промывке | Зам по АХЧ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления** | **Содержание контроля** | | **Срок** | **Ответственные за организацию** | **Выход** | **Исполнители** |
| **Форма, вид, объект** | **Цель** |
| **ИЮЛЬ** | | | | | | |
| **ВСЕОБУЧ** | 1. Обследование микрорайона | Выявление детей, не охваченных учебой деятельностью | 1-15 | Соцпедагог | Отчёт к ОШ | Соцпедагог |
| 2. Подготовка списка группы рис- ка |  | До 25 | ЗВР | Список | ЗВР |
| 3. Комплектование классов |  |  |  |  |  |
| **САНИТАРНО- ГИГИЕНИЧЕ- СКОЕ СОСТОЯНИЕ И ТБ** | 1. Качество подготовки к новому учебному году. 2. Приемка школы к новому учеб- ному году 3. Обследование спортивных сна- рядов, пожарных лестниц | Соблюдение сроков, качество работ |  | Зам по АХЧ | Акт приемки школы |  |
| **СОСТОЯНИЕ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТА- ЦИИ** | 1. Текущий контроль за качеством отчетности по итогам первого по- лугодия календарного года | Контроль за исполнительской дис- циплиной | 10-30 | Директор | Анализ состояния от- четности | Главный бухгалтер, Зам по АХЧ, овт. за безопасность, соцпедагог |
| **АВГУСТ** | | | | | | |
| **ВСЕОБУЧ** | 1. Комплектование классов | Организация образовательного процес- са | До 31 | Директор | Приказ о комплекто- вании | ЗУР, ЗВР |
| 2. Движение учащихся летом. | Контроль за сохранением контингента | До 31 | ЗУР |  | Кл.рук |
| 3. Подготовка обучающихся особых категорий к школе | Оказание помощи в рамках «Помоги собраться в школу» |  | ЗВР |  | Соцпедагог |
| 4. Устройство выпускников |  | До 26 | ЗВР | База данных | Соцпедагог |
| **СОСТОЯНИЕ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТА- ЦИИ** | 1.План работы на 2023-2024 уч. год | Проверка размещения на сайте школы, на информационном стенде, доведения  до сотрудников | До 24 | Директор | Факт размещения | ЗУР, ЗВР, системный администратор |
| 2. Рабочие программы педагогов. | Проверка качества программ, их соот-  ветствие требованиям ФГОС | До 29 | ЗУР | справка | ЗУР, руководители МО |
| 3. Воспитательные планы | Проверка качества планирования воспитательной работы с учетом  требований Программы воспитания | До 29 | ЗВР | справка | ЗВР, руководитель МО кл.рук. |
| **САНИТАРНО- ГИГИЕНИЧЕ- СКОЕ СОСТО- ЯНИЕ И ТБ** | 1. Подготовка школы к отопитель- ному сезону и работы в зимних условиях |  | До 28 | Зам по АХЧ | Паспорт готовности | Зам по АХЧ |

# Взаимодействие с ПДН

|  |  |
| --- | --- |
| **СРОКИ** | **МЕРОПРИЯТИЯ** |
| **Сентябрь** | 1. Рейд в семьи учащихся, не севших за парты. 2. Сверка внутришкольного учёта. 3. Профилактическая акция «Дом-школа-дом» 4. Классные часы «Безопасность жизнедеятельности» 5. Собрание учащихся 7-9 кл. по профилактике правонарушений, результатам летнего отдыха подростков. |
| **Октябрь** | 1. Рейд по микрорайону по итогам 1 четверти. 2. Профилактическое занятие по теме: «Световозвращатели» 3. Административный совет по фактам нарушения школьной дисциплины. |
| **Ноябрь** | 1. День правовой помощи детям (с участием ГИБДД, ОВД, ПДН)   * встречи с инспектором ПДН, ГИБДД * «Виды правонарушений. Ответственность» |
| **Декабрь** | 1. Рейд по микрорайону по итогам 2 четверти. 2. Профилактический час «Пешеходный переход» |
| **Январь** | 1. Сверка внутришкольного учёта и учета в ПДН. 2. Час правовой помощи «Дорога и дети!» 3. Час правовой информации «Экстремизм и терроризм: истоки и последствия» |
| **Февраль** | 1. Проверка вовлеченности учащихся, состоящих на учёте во внеурочную деятельность 2. Рейд по микрорайону. |
| **Март** | 1. Экскурсии в ОВД (ПДН, ГИБДД) |
| **Апрель** | 1. Общешкольное родительское собрание «Летняя занятость школьников, профилактика правонарушений в летний период». |
| **Май-август** | 1. Профилактика правонарушений несовершеннолетними в летний период 2. Взаимодействие с ГИБДД, ОВД, ГИБДД |
| Профилактическая индивидуальная работа с инспектором ПДН в течении учебного года. | |

# Взаимодействие с ГИБДД

|  |  |
| --- | --- |
| **СРОКИ** | **МЕРОПРИЯТИЯ** |
| **Сентябрь** | 1. Классные часы «Безопасность жизнедеятельности» 2. Профилактическая акция «Дом-школа-дом» |
| **Октябрь** | 1. Профилактическое занятие по теме: «Световозвращатели» |
| **Ноябрь** | 1. День правовой помощи детям (с участием инспектора ГИБДД) |
| **Декабрь** | 1. Профилактический час «Пешеходный переход» |
| **Январь** | 1. Час правовой помощи «Дорога и дети!» |
| **Февраль** | 1. Профилактический час «Дорога без Опасности!» |
| **Март** | 1. Экскурсии в ГИБДД |
| **Апрель** | 2. Общешкольное родительское собрание «Летняя занятость школьников, профилактика правонарушений в летний период». |
| **Май-август** | 1. Профилактика правонарушений несовершеннолетними в летний период 2. Взаимодействие с ГИБДД |

ИЗУЧЕНИЕ МНЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ и НОКО О КАЧЕСТВЕ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направле- ние** | **сроки** | **Мероприятия мониторинговой комиссии** | **Форма контроля** | **Выход результатов контроля** |
| **Изучение мнения о качестве питания** | **Сентябрь 2022г.** | 1. Изучение мнения родителей о качестве питания в школе | **Анкетирование роди- телей уч-ся 1-4 классов** |  |
| **Изучение мнения населения о качестве предоставляемых образовательных услуг** | **Декабрь 2022г.** | 1. Изучение мнения родителей качеством представляемых обра- зовательных услуг    1. Проведение анкетирования и обработка результатов анке- тирования.    2. Представление результатов анкетирования педагогиче- скому коллективу; индивидуальное обсуждение.    3. Принятие управленческих решений, направленных на по- вышение уровня удовлетворенности. | Сплошное анкетирова- ние родителей «Анкета для изучения мнения родителей о качестве предоставляемых обра- зовательных услуг». | 1. Справка о результатах анкетирова- ния для обсуждение на педагогиче- ском совете с рекомендациями по организации работы. |
| **Февраль 2023 г.** | 1. Изучение мнения родителей качеством преподавания отдель- ных дисциплин и организацией работы группы продленного дня.    1. Проведение анкетирования и обработка результатов анке- тирования.    2. Обсуждение результатов изучения мнения родителей на административном совещании | Выборочное анкетиро- вание родителей «Анке- та для изучения мнения родителей о качестве организации группы продленного дня» | 1. Информация для родителей о результатах анкетирования на общешкольном родительском со- брании и на школьном сайте. 2. Справка о результатах анкетирова-   ния для обсуждение на МО и Ме- тодическом совете. |
| **Апрель 2023г.** | 1. Изучение мнения учащихся микроклиматом в детском коллек- тиве    1. Проведение анкетирования и обработка результатов анке- тирования.    2. Обсуждение результатов изучения мнения на педагогическом совете и со специалистами Службы психологического сопровождения. | Сплошное анкетирова- ние среди учащихся. | 1. Представление результатов анкети- рования на сайте школы, в отчете по самообследованию. |
| **Изучение результа- тов НОКО** | **Август - декабрь** | 1. Сбор данных по НОКО 2. Обсуждение результатов НОКО 3. Принятие управленческих решений | Анализ факторов, влияющих на результа- ты НОКО | 1. Представление результатов анкети- рования на сайте школы, в отчете по самообследованию. |

**Методическая тема**

**«Образовательная среда школы как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и обучающегося в условиях реализации ФГОС второго поколения и постепенного перехода к ФГОС третьего поколения»**

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

**Задачи:**

***Обновление содержания образования через:***

**-**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.

-   Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР – национальная система учительского роста).

-   Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению инновационного педагогического опыта творчески работающих педагогов.

-   Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

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

-   Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся.

-   Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

-   Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

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

− активизацию работы по развитию творческого и инновационного потенциала учительского корпуса за счет дальнейшей реализации мер стимулирования;

− создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов    через их участие в профессиональных конкурсах, создание авторских     педагогических    разработок,   проектно-исследовательскую      деятельность,     обучающие семинары, вебинары и курсовую подготовку;

− продолжение работы по обобщению и транслированию передового педагогического опыта творчески работающих учителей через организацию и проведение методических недель, педагогических советов, открытых уроков, мастер-классов.

− обеспечение методического сопровождения образовательного процесса в рамках введения    федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и постепенного перехода к новым ФГОС.

***Совершенствование системы поддержки одаренных детей через:***

*–*выявление и развитие детской одарённости и поддержки детей в соответствии с   их способностями, в том числе на основе инновационных технологий;

−  реализацию индивидуальных образовательных маршрутов, направленных на развитие интеллектуально-творческих способностей обучающихся;

− расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в разных формах интеллектуально-творческой деятельности;

− формирование исследовательских умений и навыков обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставление им оптимальных возможностей для реализации индивидуальных творческих запросов через активизацию работы по организации проектно-исследовательской деятельности.

**Миссия методической работы**: «Успех для каждого»

**Основные идеи,** лежащие в основе управления методической работой:

− использование технологии педагогического проектирования;

− реализация новых подходов к повышению квалификации педагогических кадров: усиление субъектной позиции педагога в повышении квалификации: разработка и реализация педагогами индивидуальных образовательных маршрутов на основе самодиагностики и самоанализа;

− личностно-ориентированный подход (весь методический процесс строится от личности педагогов, их опыта знаний, профессиональных интересов и умений).

**Ориентиры деятельности:**

− реализация системного подхода;

− выявление готовности учителя работать в инновационном режиме;

− диагностические, аналитические мероприятия;

− разработка комплексно-целевой программы (методический сервис);

− организация работы учителей по освоению и внедрению новых образовательных технологий, создание технологичной информационно-образовательной среды (информационно технологический сервис); обобщение и распространение опыта.

**Приоритетные направления методической   работы:**

***Организационное обеспечение:***

1.                Совершенствование опыта работы   педагогов    по использованию информационных технологий и внедрения их в образовательный процесс;

2.                Повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательного процесса, через проведение методических и предметных недель, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;

3.                Обеспечение эффективного функционирования научного общества учащихся;

4.                Совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей.

***Технологическое обеспечение:***

1. Активное внедрение в практику продуктивных современных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на развитие личности ребенка;

***Информационное обеспечение:***

            1.     Изучение документов федерального и регионального уровней, регламентирующих введение    обновленных ФГОС;

2. Продолжить подбор методических и практических материалов методической составляющей образовательного процесса через использование Интернет-ресурсов, электронных баз данных и т.д.;

3. Создание банка методических идей и наработок учителей;

4. Разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям.

***Создание условий для развития личности ребенка: разработка концепции воспитательного пространства***

Психолого-педагогическое сопровождение образовательной программы;

1.                Психолого-педагогическое сопровождение обучения;

2.                Изучение особенностей индивидуального развития детей;

3.                Формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;

4.                Создание условий для обеспечения профессионального самоопределения учащихся.

***Создание условий для укрепления здоровья учащихся:***

1.                Отслеживание динамики здоровья учащихся;

2.                Разработка методических рекомендаций педагогам   по использованию здоровье сберегающих методик и преодолению учебных перегрузок   обучающихся.

***Диагностика и контроль результативности образовательного процесса***

1.                Контроль качества знаний учащихся;

2.                Совершенствование механизмов независимых экспертиз успеваемости и качества знаний учащихся;

3.                Совершенствование у обучающихся общеучебных и специальных умений и навыков, способов деятельности;

4.                Диагностика деятельности педагогов по развитию у учащихся интереса к обучению, результативности использования индивидуально групповых занятий и элективных курсов.

**Формы методической работы:**

1.             Тематические педсоветы.

2.             Методический совет.

3.             Предметные и творческие объединения учителей.

4.             Работа учителей по темам самообразования.

5.             Открытые уроки.

6.             Творческие отчеты.

7.             Предметные недели.

8.             Семинары.

9.             Консультации по организации и проведению современного урока.

10.         Организация работы с одаренными детьми.

11.         «Портфолио» учителя и ученика

12.         Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

**Технология направления деятельности методической службы:**

        −          Планирование и организация деятельности методических объединений педагогов

        −          Организация обучающих мероприятий

        −          Обеспечение выполнения учебных программ

        −          Обобщение передового педагогического опыта

**Информационно-методическое обеспечение**

- Утверждение списка УМК для уровней новых ФГОС НОО и ООО

      - Подбор методического материала для проведения педагогических и методических советов, семинаров, конференций (по плану работы школы).

− Создание         банка данных           программно-методической,            нормативно-правовой,            научно-теоретической информации.

−Удовлетворение запросов, потребностей учителей в информации профессионально-личностной ориентации.

− Систематизация материалов, поступающих в методический кабинет.

− Оформление материала по обобщению опыта творчески работающих педагогов.

− Пополнение банка данных о ППО работников.

− Оказание методической помощи молодым педагогам.

**Инновационная деятельность**

− Определение перспектив и задач инновационного развития ОУ

− Инновационный потенциал педагогического коллектива (анализ качественного уровня кадров)

− Управление развитием инновационного потенциала:

− развитие инновационного потенциала педагогов

− развитие связей с профессиональным сообществом

− создание условий для эффективной реализации социально-педагогических инициатив.

**Основные направления деятельности методической службы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I.      Обеспечение управления методической работой школы**  Цель: обеспечить непрерывную связь системы методической работы с образовательным процессом школы | | | | | | | | | |  |
| **1.1. Организационно-педагогическая деятельность**  Цель: выработка единых представлений о перспективах работы, определение направлений деятельности. | | | | | | | | | |  |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | **Срок** | | **Ответственный** | | | **Результат** | | |
| 1. | Утверждение методической темы школы на 2022-2023 уч. год | Август 2022 г. | | Администрация | | | Утверждение методической темы школы | | |  |
| 2. | Составление плана методической работы школы на 2022-2023 уч. год | Август 2022г. | | Зам. дир. по УР | | | Утверждение плана методической работы школы | | |  |
| 3. | Утверждение состава методического совета | сентябрь | | Администрация,  зам. дир. УР | | | Приказ | | |  |
| 4. | Комплектование МО | август | | Администрация, зам. дир. УР | | | Приказ | | |  |
| 5. | Создание базы данных о количественном и качественном составе педагогов школы, перспективный план аттестации | сентябрь | | зам. дир. УР | | | Учёт педагогических кадров, КПК | | |  |
| 6. | Изучение нормативно-правовых документов | В течение года | | зам. дир. УР | | | Изучение нормативно-правовой базы организации методической работы | | |  |
| 7. | Утверждение списка УМК для уровней новых ФГОС НОО и ООО | Ежегодно | | Администрация, руководители МО | | | Изучение списка УМК | | |  |
| **1.2. Работа Методического совета школы**  Цель: проектирование развития образовательного процесса, организация продуктивной педагогической деятельности | | | | | | | | | |  |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | **Срок** | | **Ответственный** | | | **Результат** | | |
| 7. | **Заседание №1 Тема: «Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы МО в свете перехода к внедрению ФГОС третьего поколения»**  Рабочие вопросы:  1)                 Утверждение плана работы на 2022-2023 учебный год.  2)                 Утверждение рабочих программ, элективных курсов.   3) Процедура аттестации педагогических кадров в 2022-2023 учебном году  4) Планирование системы открытых уроков в рамках каждого МО | август | | зам. дир. УР | | | Определение основных направлений и задач работы педагогического коллектива на 2022– 2023 учебный год, Программы развития, коррективы планов работы МО. | | |  |
|  |  |  |  | |  |  | |  |  | | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| 8. | **Заседание №2 Тема: «О ходе реализации педагогическим коллективом обновленных ФГОС -21».**  Рабочие вопросы:   1) анализ проведения школьных предметных олимпиад;   2) итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть;   3) единые нормы оформления документации | Ноябрь | зам. дир. УР | Аналитическая справка о результатах реализации ФГОС. |
| 9. | **Заседание №3 Тема: «Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты в ходе реализации стандартов третьего  поколения»**   Рабочие вопросы:  1)              результативность методической работы школы за первое полугодие;  2)              итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие;  3) итоги участия обучающихся школы на муниципальном этапе предметных олимпиад. | Январь | зам. дир. УР | Аналитическая справка  о  результатах муниципального этапа Всероссийской предметной  олимпиады школьников  Справка о результатах методической деятельности. |
| 10. | **Заседание № 4 Тема: «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»**  Рабочие вопросы:  1) итоги обобщения опыта работы учителей – предметников;   2) рекомендации по итогам проведения предметных недель в МО;промежуточные результаты работы МО по созданию методической копилки;    3) подготовка УМК на новый учебный год. | Март | зам. дир. УР | Определение степени реализации поставленных задач, выявление возникших проблем, определение путей их решения. |
| 11. | **Заседание № 5 Тема: «Итоги методической работы школы в 2022-2023 учебном году»**Рабочие вопросы:  1)Отчет о реализации плана методической работы школы за 2022-2023 учебный год. 2)Обсуждение проекта плана методической работы школы на 2023-2024 учебный год. | Май | Зам. дир. УР | Подведение итогов. Рекомендации к перспективному плану работы  методического совета на 2023-2024 учебный год |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1 .3 . Работа с руководителями МО**    Цель: Обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы школы | | | | | |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | **Срок** | | **Ответственный** | **Результат** |
| 12. | Методическое совещание «Приоритетные задачи методической работы в 2022-2023 учебном году и отражение  их в планах методических объединений» | | август | зам. дир. УР ,  руководители МО | Системное решение задач методической работы |
| 13. | Консультации для руководителей  МО по написанию плана работы на год | | Август | зам. дир. УР | Помощь руководителям МО в написании плана работы |
| 14. | Создание базы данных о количественном и качественном составе МО | | сентябрь | Рук-ли МО | Учёт педагогических кадров через проверку картотеки |
| 15. | Составление планов работы МО. | | сентябрь | Рук-ли МО | Утверждение планов работы МО |
| 16. | Планирование и осуществление работы педагогов МО по самообразованию | | сентябрь | Рук-ли МО | Анализ уровня погружения  педагогов в проблему, определение перспектив дальнейшей деятельности |
| 17. | Заседания МО (по планам) | | по планам  МО | Рук-ли МО | Реализация методической темы и задач МО на 2021-2022 уч. год |
| 18. | Анализ работы МО за отчетные периоды. | | В течение года | зам. дир. УР , рук-ли МО | Выявление проблемных вопросов |
| 19. | Консультация по написанию анализа МО за год | | апрель | Зам. дир. УР | Повышение профессиональной  компетентности руководителей МО |
| 20. | Методические совещания по необходимости | | В течение  года | зам. дир. УР  рук-ли МО | Эффективное решение возникших проблем |
| 21. | Планирование работы по подготовке и участию ОУ в подготовке и  проведении ГИА        22. Методический семинар **«Приоритетные  цели обновленных  ФГОС** **"** (МО начальных классов)  23. Методический семинар **«Реальность и тенденции современного образования в рамках внедрения ФГОС третьего поколения»** (все предметные МО ) | | январь              Ноябрь            февраль | руководители МО, учителя предметники           Руководители МО, учителя предметники | Организованный и качественный процесс проведения ГИА . Повышение методического и педагогического мастерства |
| **1.4. Организация информационного обеспечения**  Цель: создание условий для оптимального доступа педагога к необходимой информации | | | | | |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | **Срок** | | **Ответственный** | **Результат** |
| 22. | Организация методического «ликбеза» в Сетевом городе по запросам учителей | В течение  года | | Зам. дир. УР | Оказание помощи учителю в работе |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 23. | | Пополнение научно-методической базы медиатеки школы. | | В течение  года | | Зам. дир. УР ,  библиотекарь | Обзор новинок психолого-педагогической литературы | |
| 24          25.      26.        27.                  . | | Использование в работе материалов периодических изданий      Оптимальное использование компьютерных кабинетов.    Использование ИКТ при проведении  факультативных занятий, родительских собраний.    Создание собственных презентаций, медиауроков, их проведение. | | В течение  года | | библиотекарь          учителя | Оформление подписки                       Создать методическую копилку | |
| **2. Повышение уровня квалификации педагогических кадров**    Цель: обеспечение профессиональной готовности педагогических работников через реализацию непрерывного повышения квалификации | | | | | | | | |
| **2.1 Работа с молодыми и вновь прибывшими учителями**    Цель: выявить уровень профессиональной компетенции и методической подготовки молодых и вновь прибывших учителей, развитие профессиональных навыков молодых учителей | | | | | | | | |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | | **Срок** | | **Ответственный** | | | **Результат** |
| 28. | | Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений молодых учителей | | Сентябрь- октябрь | | Зам. директора  по УР | Оказание методической помощи | |
| 29. | | **- Собеседование.** Планирование  работы на 2022-2023 учебный год    **- Круглый стол** «Основные проблемы молодого учителя».    **- Методический семинар** «Методические требования к современному уроку в ходе внедрения обновленных ФГОС» | | сентябрь | | Зам. директора  по УР | Определение содержания  деятельности молодых учителей. | |
| 30. | | Консультация «Работа учителя со школьной документацией». | | сентябрь | | Зам. директора  по УР | Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей. | |
| 31. | | Собеседование. Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность. | | В течение  года | | Зам.директора  по УР | Информирование учителей о  нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность учителя. | |
| 32. | | Посещение уроков администрацией. Изучение способов проектирования и проведения урока у молодых учителей в свете требований обновленных ФГОС.    **Семинар-практикум.** «Типы, фазы и особенности уроков» (Как я начинаю урок. Какие типы уроков мне более всего удаются. Как я организую познавательную и творческую деятельность учащихся на уроке. Как я борюсь с потерями времени на уроке. Как я работаю с разными группами учащихся. Как обеспечиваю индивидуализацию и дифференциацию обучения. Как работаю с одаренными. Как выдаю домашние задания и проверяю их выполнение. Как использую стимулирующую роль оценки.) | | Октябрь- ноябрь  Апрель-май        декабрь | | Зам.директора  по УР            Наставники, зам. директора по УР | Оказание методической помощи в организации урока. | |
| 33. | | Анализ результатов посещения уроков | | Октябрь- ноябрь Апрель-май | | Зам.директора  по УР | Оказание методической помощи в организации урока. | |
| 34. | | Взаимопосещение уроков молодых специалистов и учителей с большим педагогическим опытом. | | Декабрь-март | | Молодые специалисты,  учителя школы | Оказание методической помощи в организации урока. | |
| 35. | | Анкетирование по выявлению затруднений в педагогической деятельности | | май | | Зам.директора по НМР | Планирование работы по оказанию методической помощи на следующий учебный год | |
| **2 .2 . Курсовая система повышение квалификации**    Цель: совершенствование педагогического мастерства педагогических кадров через курсовую систему повышения квалификации. | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | | **Планируемое мероприятие** | | **Срок** | | **Ответственный** | **Результат** | |
|  | | | | | | | | |
| 36. | | Корректировка перспективного плана повышения квалификации в связи с внедрением новых ФГОС. | | Сентябрь | | Зам. дир. УР | Перспективный план курсовой подготовки | |
| 37. | | Составление заявок по прохождению курсов | | В течение  года | | Педагоги школы, зам. директора по УР | Организация прохождения курсов по запросам педагогов | |
| 38. | | Посещение курсов повышения квалификации, семинаров учителями и администрацией школы | | По плану | | Педагоги школы | Организованное прохождение курсов. Повышение профессиональной компетентности педагогов | |
| 39. | | Организация работы по планам самообразования (выбор и утверждение тем, написание планов самообразования, работа по темам) | | Сентябрь, в  течение года | | Зам. дир. УР  Р, Рук-ли МО,  педагоги | Систематическое повышение  педагогами профессионального уровня. | |
| 40. | | Отчёт о работе по темам самообразования | | В течение года по  графику | | Рук-ли МО,  педагоги | Систематическое повышение  педагогами профессионального уровня. | |
| 41. | | Подведение итогов курсовой системы повышения педкадров за  2022-2023  уч. год | | май | | Зам. дир. УР | Годовой отчёт | |
| 42. | | Составление списка учителей для прохождения курсовой подготовки в 2023-2024 уч. году | | май | | Зам. дир. УР | Перспективный план курсовой подготовки на 2023-2024 уч.год. | |
| 43. | | Посещение научно-практических конференций, научно-методических семинаров, уроков творчески работающих учителей | | В течение  года | | Педагоги | Повышение творческой активности и профессионализма педагога | |
| **2.4. Аттестация педагогических работников**    Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников | | | | | | | | |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | | **Срок** | | **Ответственный** | | | **Результат** |
| 44. | | Теоретический семинар «Новые требования к подготовке материалов аттестации педагогов» | | октябрь | | Зам.дир. УР | Педагогическая компетентность в вопросах нормативно-правовой базы | |
| 45. | | Консультации для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности. Портфолио учителя» | | По запросу | | Зам.дир. УР | Преодоление затруднений при написании самоанализа деятельности, составление Портфолио | |
| 46. | | Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации, разме- | | По запросу | | Зам.дир. УР  Р | Преодоление затруднений при написании педагогом заявлений | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | щения материалов на сайте школы. | |  | |  |  | | |
|  | 47. | | Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в  2022- 2023 учебном году | | Сентябрь | | Зам.дир. УР | Список аттестуемых педагогических работников в 2022-2023 учебном году | | |
|  | 48. | | Издание приказов ОУ по аттестации в 2022-2023 учебном году | | В течение года | | Директор школы,  Зам.дир. УР | Приказы | | |
|  | 49. | | Подготовка материалов к аттестации, оформление необходимых  документов для прохождения аттестации | | Согласно  графику | | Аттестующиеся педагоги, Зам.дир. УР | Успешная аттестация педагогов | | |
|  | 50. | | Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию в следующем учебном году | | Апрель-май | | Зам.дир. УР  Р | Список аттестующихся педагогических работников | | |
|  | **2.5.Обобщение и распространение опыта работы**    Цель: Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей | | | | | | | | | |
| **№** | | **Планируемое мероприятие** | | **Срок** | | **Ответственный** | | | **Результат** |  |
|  | 51. | | Пополнение банка данных о профессиональных конкурсах, педагогических чтениях | | сентябрь | | Зам.дир. УР | Своевременное информирование педагогов о конкурсах. | | |
|  | 52. | | Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах:  •      муниципальный этап Всероссийского конкурса «Учитель года»;  •      Всероссийском конкурсе «За нравственный подвиг учителя»  •      конкурсы профессионального мастерства;  •      Интернет-конкурсы разного уровня. | | В течение  года | | Учителя,  рук-ли МО  Зам. дир. УР | Участие в конкурсе педагогов школы, отчёт об участии в конкурсах | | |
|  | 51. | | Подготовка и участие педагогов школы в научно-практических конференциях разного уровня. | | В течение  года | | Учителя,  рук-ли МО | Выступления, статьи в сборниках материалов конференции | | |
|  | 52. | | Представление опыта работы учителей на заседаниях МО | | По плану | | Рук-ли МО | Выработка рекомендаций для внедрения | | |
|  |  | | Организация обмена опытом :  •      открытые уроки учителей (в рамках семинаров, предметных декад, методических декад);  •      распространения результатов профессиональной деятельности в МО. | | В течение  года | | Педагоги школы рук-ли МО Зам. дир. УР | Показ практического применения опыта и разработка рекомендаций по его внедрению | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 53. | 53.          54.        55. | Организация обмена опытом на муниципальном уровне (заседания РМО, методические семинары);    Публикации методических разработок уроков и презентаций на различных образовательных платформах.  Проведение открытого Всероссийского урока генетики и «Основы безопасности жизнедеятельности»      **Тематические педагогические советы:**    **1. Тема: «Работа педагогов по привлечению обучающихся средней и старшей школы к работе в проектной деятельности»**    2.Тема: **«Использование возможностей цифровой образовательной среды для повышения познавательного интереса обучающихся в ходе внедрения ФГОС третьего поколения».**      3.**«Создание условий реализации в школе проекта «Успех каждого ребенка» в рамках национального проекта «Образование»**      **4.«Роль профориентационной работы учителя в создании современной личности»** | В течение года                                    февраль            март              Апрель            Апрель | Педагоги школы | Обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. Инновационная, научно-исследовательская деятельность**  Цель: освоение и внедрение новых педагогических технологий  **5. Работа с одаренными деть**  **Работа с одаренными детьми**  Цель: выявление талантливых детей и создание условий, способствующих их оптимальному развитию | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 61. | Определение контингента и составление плана работы по организации исследовательской деятельности с учащимися | | | | | | сентябрь | | | руководитель НОУ, учителя предметники | | | | | | Организация исследовательской деятельности, проведение научно-  практической конференции | | | | | |
| 62. | Школьная научно-практическая конференция учащихся «Открытие». | | | | | | март | | | Учителя предметники,  председатель  НОУ | | | | | | Выявление и поддержка одаренных детей | | | | | |
| 63. | Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады | | | | | | октябрь | | | зам.директора по УР | | | | | | Выявление и поддержка одаренных детей | | | | | |
|  |  | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | | | |
| 64. | Участие в школьном,  муниципальном и региональном этапах  Всероссийской олимпиады  Проведение школьного этапа муниципальной олимпиады по ингушскому языку для учащихся 4-х классов  Участие в муниципальном этапе олимпиады для учащихся 4-х классов | | | | | | Октябрь-январь | | | руководители МО  педагоги | | | | | Определение участников районных олимпи-  ад | | | | | | |
| 65. | Участие учащихся в конкурсах различного уровня  - Подготовка и проведение регионального этапа Всероссийского детского экологического форума **«Зеленая планета»**  - Участие во Всероссийских заочных и дистанционных олимпиадах**: «Учи. ру»,** и другие  - Организация и проведение Всероссийского игрового конкурса по информационным технологиям «КИТ»  - Участие во Всероссийских конкурсах: **«Живая классика», «Зеленая планета - 2022»,**  - **«Знаника»** - организация и проведение международного конкурса игры по математике **«Потомки Пифагора»**  - Организация и проведение международных олимпиад для школьников **«Мир Олимп» и «Клевер»**  - Организация и проведение Всероссийской предметной олимпиады **«Олимпус»** для уч-ся 5-11 классов  -  Организация и проведение общероссийской предметной олимпиады **«Олимпис»** для уч-ся 1-4-х классов  -  Организация и проведение Всероссийской дистанционной олимпиады Марафоны: **«Звуки и буквы», «Творчество А.С.Пушкина»**  - Торжественная церемония  «Виват, победители!», в честь победителей и призеров муниципального, регионального этапов Всероссийской олимпиады школьников.  Организация и проведение конкурса **«Ученик года»**  Публичное своевременное поощрение успехов обучающихся  (линейки, молнии-объявления)  - Участие в Северо-Кавказских предметных олимпиадах **«Будущее Кавказа»**  Участие в Международной олимпиаде по финансовой безопасности для учащихся 8-10 классов.  Другие конкурсы по мере поступления Положений о конкурсах. | | | | | | В течение года | | | Заместители директора по УР ,  ВР | | | | | Выявление и поддержка одаренных детей | | | | | | |
| **6. Введение ФГОС в основной и средней школе.**  **Внедрение новых ФГОС**  Цель: профессиональное развитие и повышение квалификации педагогических работников. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | | **Планируемое мероприятие** | | | | | | | **Срок** | | **Ответственный** | | | | **Результат** | | | | | | |
| 66. | | Изучение нормативно-правовых  документов по переходу на новые ФГОС НОО и  ООО педагогическим коллективом. | | | | | | | в течение года | | зам. директора по УР ,  руководители  МО | | | | Оказание методической помощи | | | | | | |
| 67. | | Практико-ориентированный семинар по теме  «Контроль, оценка и учет новых образовательных результатов учащихся в соответствии с новыми ФГОС». | | | | | | | октябрь | | педагоги | | | | Распространение опыта работы школы | | | | | | |
| 68. | | Организация публичного отчѐта о постепенном введении новых  ФГОС через школьный сайт. | | | | | | | В течение всего периода с 2021 по 2024 годы. | | Зам. дир УР | | | | Распространение опыта работы школы | | | | | | |
| **7. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 69. | | | Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ООО | | | | | | В течение всего периода с 2021 по 2024 годы. | | Зам.директор по УР | | | | Оказание методической помощи. | | | | | | |
| 70. | | | Организация работы по психолого-педагогическому сопровождению постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ООО. | | | | | | В течение всего периода с 2021 по 2024 годы. | | Зам. дир. УР | | | | Оказание методической помощи. | | | | | | |
|  | | | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО. | | | | | | В течение всего периода с 2021 по 2024 годы. | | Зам. дир. УР  Р | | | | Оказание методической помощи. | | | | | | |
| 71. | | | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП ООО по новому ФГОС ООО. | | | | | | В течение всего периода с 2021 по 2024 годы. | | Зам. дир. УР  МР | | | | Оказание методической помощи. | | | | | | |
| 72. | | | Формирование плана ВШК в условиях постепенного перехода на новые ФГОС НОО и ООО и реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ООО | | | | | | До 1 сентября ежегодно с 2021 по 2024 годы. | | администрация | | | | План ВШК на учебный год.  Аналитическая справка по итогам ВШК. | | | | | | |
| 73. | | | Формирование плана функционирования ВСОКО в условиях постепенного перехода на новые ФГОС НОО и ООО и реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ООО | | | | | | До 1 сентября ежегодно с 2021 по 2024 годы. | | администрация | | | | План функционирования ВСОКО на учебный год.  Аналитическая справка по результатам ВСОКО.. | | | | | | |
|  | | | |  |  |  | |  | | | |  |  |  | | |  |  |  |  |  | |  |  |

**План мероприятий по реализации Федерального проекта «Современная школа»**

Цель: внедрить новые методы обучения и воспитания, образовательные технологии, обеспечивающие освоение учащимися базовых    навыков и умений, повышение их мотивации к обучению и вовлеченности в образовательную деятельность.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Направление  деятельности | Содержание | Сроки | Ответственные |
| Создание безбарьерной  среды для детей с ОВЗ, детей-инвалидов | Создать в школе условия для беспрепятственного доступа к образовательным ресурсам и получения образования детей с ОВЗ, детей-инвалидов | По плану финансово-  хозяйственной деятельности | Директор |
| Продолжить          внедрение                               интерактивной                               образовательной                               онлайн- платформы uchi.ru, материалов Российской электронной школы на resh.edu.ru  для изучения школьных предметов дистанционно | В течение года | Учителя- предметники |
| Организовать курсовую подготовку учителям, работающим с детьми с ОВЗ, по  программам инклюзивного образования | В течение года | Зам по УР. |
| Реализация  новой                   концепции предметной области  «Технология» | Принять участие во Всероссийском проекте «Урок цифры» (урокцифры.рф),  который развивает интерес школьников к программированию (провести тематические уроки для учащихся, пройти тренажеры по программированию в разных возрастных группах) | Декабрь – май | Руководитель МО |
| Принять участие в Международном онлайн-квесте по цифровой грамотности        среди детей и подростков» Сетевичок» (сетевичок.рф) – провести онлайн-курсы  обучения, викторины, конкурсы рисунков, тестирование | Сентябрь –  декабрь | Классные руководители |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Принять       участие     во                     Всероссийском проекте                     ранней профессиональной  ориентации         учащихся       6–11-хклассов             «Билет           в                            будущее»      (bilet- help.worldskills.ru) | В течение года | | Руководитель МО |
| Ознакомить учеников  с  тремя  или  четырьмя  видами профессиональной  деятельности из разных сфер через участие во Всероссийских открытых онлайн- уроках «Проектория» (proektoria.online), направленных на раннюю профориентацию школьников | В течение года | | Руководитель МО.  классные  руководители |
| Обеспечить реализацию практической части предметной области «Технология»  (закупить необходимое оборудование для мастерских) | Июнь-август | | Директор |
| Реализация  новой                   концепции учебного  предмета  «Физическая культура» | Подготовить       мотивированных                            школьников              к                            выполнению                            нормативов  Всероссийского      физкультурно-спортивного            комплекса                                 «Готов                                 к                                 труду и обороне» (ГТО) | В течение года | | Учителя физической культуры |
| Принять       участие     во                     Всероссийских спортивных соревнованиях              (играх)  школьников «Президентские состязания» | По плану | | Учителя физической культуры |
| Включить        в     план     внеурочной                        деятельности спортивно-оздоровительное  направление. | Август | | Директор |
| Разработать тесты для прохождения промежуточной аттестации по учебному  предмету «Физическая культура» | Сентябрь | | Учителя физической культуры |
| Принять участие во Всероссийской олимпиаде школьников по физической  культуре | По плану | | Учителя физической культуры |
| Приобрести необходимое оборудование, инвентарь для занятий физической  культурой | Июнь-август | | Директор |
| Реализация новой  концепции  учебного       предмета  «Основы безопасности жизнедеятель- ности» (ОБЖ) | Организовать обучение  школьников  безопасности на  дорогах  с  использованием дорожных знаков | Сентябрь-октябрь | Учителя начальных  классов | |
| Провести неделю безопасности, День гражданской обороны, в том числе с  использованием онлайн-площадки единыйурок.рф | Сентябрь,  октябрь | Организатор ОБЖ | |
| Провести единый урок по безопасности в сети Интернет по материалам онлайн-  площадки единыйурок.рф | Октябрь | Учителя информатики, классные руководители | |
| Принять участие во Всероссийском конкурсе социальной рекламы на тему  информационной безопасности на единыйурок.рф | Ноябрь | Учителя внеурочной деятельности | |
| Организовать участие  педагогов  в  бесплатных  программах  повышения  квалификации по теме «Безопасное использование сайтов в сети Интернет в образовательном процессе в целях обучения и воспитания обучающихся в образовательной организации» на единыйурок.рф | Декабрь,  январь | Зам по УР | |
| Организовать       экскурсию                              учащихся      в                              муниципальную службу                 спасения,  познакомить с профессией спасателя | Март | Организатор ОБЖ. | |
| Реализация  новой                   концепции учебного  предмета  «Обществознание» | Организовать участие школьников в проекте  «Онлайн-уроки финансовой  грамотности» (dni-fg.ru) | По расписанию  портала | Учителя обществознания  Учителя математики | |
| Принять участие во Всемирной неделе предпринимательства, едином уроке  прав человека, в том числе с использованием онлайн-площадки единыйурок.рф | Ноябрь,  декабрь |
| Участвовать во Всероссийской олимпиаде по финансовой грамотности на fin-olimp.ru | Сентябрь –март | Аушева Р.Р. | |
|  |  |  |  |  |

**План мероприятий по реализации федерального проекта «Цифровая школа»**

Цель: создание современной безопасной цифровой образовательной среды, обеспечивающей высокое качество и доступность образования всех видов и уровней.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление**    **деятельности** | | **Содержание деятельности** | | | **Сроки** | | | | | | | **Ответственные** | | |
| 1. | Нормативно-правовое обеспечение | | Разработать и/или скорректировать локальные акты по защите персональных данных и иной информации конфиденциального характера в соответствии с требованиями российского законодательства | | | Август сентябрь | | | | | | – | директор | | |
| Разместить локальные акты на официальном сайте школы | | | По  принятия | | | | | | мере | Ответственный за сайт | | |
| Проконтролировать официальном сайте | наличие | необходимой | | Информации ции | о | школе | на | Август | | | |  | |
| 2. | Материально- техническое обеспечение | | Приобрести лицензионное программное обеспечение, антивирусные программы | | | По                     мере  необходимости | | | | | | | директор | | |
| Приобрести компьютерное, мультимедийное оборудование | | | По                     мере  необходимости | | | | | | | директор | | |
| Провести высокоскоростной интернет | | | По                     мере  необходимости | | | | | | | директор | | |
| Работа  с педагогическими кадрами |  | Организовать  курсы       повышения     квалификации     с  помощью                          электронной  платформы «Мобильное Электронное Образование» (МЭО) mob-edu.ru | | | Октябрь | | | | | | | Зам. директора по УР | | |
| Организовать мастер-класс по использованию современного мультимедийного  оборудования в образовательной деятельности | | | Ноябрь | | | | | | | Руководители МО | | |
| Организовать       работу    с    современными     информационно-образовательными  средами Учи.ру uchi.ru, «Российская электронная школа» (РЭШ) resh.edu.ru | | | В течение года | | | | | | | Руководители МО | | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | |  |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. | Образовательная  деятельность | Организовать предметные  олимпиады  по  материалам  платформы  Учи.ру  uchi.ru, Яндекс Учебник **education.yandex.ru** | В течение года | Руководители МО |
| Участвовать во Всероссийском проекте «Урок цифры» урокцифры.рф, который  развивает интерес школьников к программированию | В течение года | Учителя информатики |
| Провести уроки по раннему программированию с использованием онлайн-  тренажеров | В течение года | Учитель информатики |
| Участвовать в Международном онлайн-квесте по цифровой грамотности среди  детей и подростков «Сетевичок» сетевичок.рф | В течение года | Руководитель МО |
| Включить в план внеурочной деятельности кружок по робототехнике, чтобы  развивать навыки раннего программирования | Август | директор. |

**План мероприятий по реализации проекта «Учитель будущего»**

Цель:   стимулировать профессиональный рост педагогических работников.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление**    **деятельности** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | |
| 1. | Повышение квалификации | Организовать курсовую подготовку для учителей, работающих с детьми с ОВЗ,  по программам инклюзивного образования | В течение года | Зам по УР | |
| Организовать курсовую подготовку для учителей по введению новых ФГОС  НОО и ООО | В течение года | Зам по УР | |
| 2.. | Участие в  профессиональных конкурсах | Принять участие в конкурсах профессионального мастерства различного уровня | По плану | Руководители МО | |
| 3. | Подготовка к новой форме аттестации педагогов | Провести тестирование педагогов на предметную и ИКТ-компетентность | По плану МО | Руководители | МО |
| Провести заседания творческих групп по разбору задач олимпиадного цикла | Ноябрь | Руководители | МО |
| Организовать проблемные группы учителей по разбору новых КИМ для  подготовки учащихся к ГИА | Декабрь | Руководители МО | |
| Организовать решение предметно-методических заданий с единичным и с  множественным выбором ответа | Январь | Руководители | МО |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Организовать       обмен    профессиональными                             практиками                                   через                             проведение | В течение года | Зам по УР Руководители МО |
| предметных недель |  |  |
| Создать      условия    для    обмена    опытом    по                   применению      образовательных | В течение года | Зам по УР |
| технологий продуктивного типа в рамках проведения школьных методических |  | Руководители МО |
| недель, муниципальных семинаров |  |  |

**План мероприятий по реализации федерального проекта**

**«Успех каждого ребенка»**

Цель : сформировать эффективную систему выявления, поддержки и развития способностей и талантов  детей и молодежи, основанную на принципах справедливости, всеобщности и направленную на самоопределение и профессиональную ориентацию обучающихся.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление**    **деятельности** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Подготовить нормативные правовые акты, которые  регламентируют развитие успешности учащихся | Разработать, скорректировать и утвердить:  –       часть       ООП,    формируемую      участниками     образовательных      отношений, учебные планы и планы внеурочной деятельности;  – Положение об олимпиаде школьников;  –       - План       подготовки  учащихся  к     участию во Всероссийской олимпиаде школьников;  –       - Программу психолого-педагогической поддержки одарённых и способных школьников;  – Программу «Одаренные дети»;  – Положение о портфолио обучающегося;  – План проведения предметных и метапредметных недель | Август, сентябрь | Директор  Зам по УР руководители МО психолог |
| 2. | Обеспечить информационную поддержку  развитию | Создать банк заданий олимпиадного цикла по всем предметам учебного плана | Август,  сентябрь | Руководители МО |
| Разместить на официальном сайте школы информацию по вопросам подготовки  к Всероссийской олимпиаде школьников | Сентябрь | Зам по УР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | успешности  учащихся | Составить план-график олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов,  викторин на учебный год | Сентябрь | Зам по УР |
|  |  |  |
| Выявить      перечень    школьных,                    муниципальных,                    региональных,                 вузовских,  всероссийских и других олимпиади конкурсов; ознакомить обучающихся, их  родителей и учителей с положениями, условиями и графикомих проведения | В течение года | Зам по УР классные руководители |
| 3. | Обеспечить  взаимодействие школы  с федеральными и региональными программами поддержки одаренных  и талантливых детей | Принять       участие     во     Всероссийском                     проекте     ранней профессиональной  ориентации        учащихся      6–11-х     классов                           «Билет          в               будущее»                           (bilet- help.worldskills.ru) | В течение года | Руководитель МО. |
| Принять участие во Всероссийских открытых онлайн-уроках «Проектория»,  направленных на раннюю профориентацию школьников в соответствии с  выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности) | В течение года | Руководитель МО учителя |
| 4. | Организовать  методическую работу  с учителями по развитию успешности учащихся | Организовать семинары-практикумы  по  распространению  лучшего  опыта  подготовки  учащихся к олимпиадам | В течение года | Зам по УР руководители МО |
| Организовать мастер-классы  учителей,  которые  подготовили  победителей  предметных олимпиад, а также выпускников к ЕГЭ на 90-100 баллов | В течение года | Зам по УР.  руководители МО |
| Провести обучающий семинар для учителей по использованию материалов  федерального образовательного проекта «Навигатум» (navigatum.ru): изучение игровых модулей «Профессионально важные качества», использование цикла готовых учебных занятий для построения индивидуальной образовательной, профессиональной, личностной траектории учащихся | По плану | Руководители МО |
| 5. | Организовать  работу | Организовать лекторий для родителей по ознакомлению с особенностями  обучения и воспитания одаренных и мотивированных детей | В течение года | Зам по ВР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | с родителями  (законными представителями) по развитию успешности учащихся | Организовать индивидуальные  консультации  для родителей  по  подготовке  учеников к Всероссийской олимпиаде школьников | В течение года | Учителя-  предметники |
| Организовать       анкетирование      родителей     по     планированию                              внеурочной  деятельности на новый учебныйгод | Май | Директор |
| Организовать анкетирование родителей по выявлению профиля учебного плана  среднего общего образования на новый учебный год | Январь | Директор классные руководители |
| 6. | Обеспечить  контроль  за         обеспечением развития успешности учащихся | Проанализировать результаты Всероссийской олимпиады школьников | Апрель | Аушева Р.Р. |
| Организовать         образовательное       пространство       школы для      работы                                с  мотивированными          учащимися        (учебные планы,       планы                                         внеурочной  деятельности, расписание занятий и др.) | Август –  сентябрь | Зам по УР |
| Проконтролировать, как учителя включают в уроки, внеурочную деятельность  задания олимпиадного цикла | В течение года | Зам по ВР  руководители МО |
| Проанализировать           количество         участников         конкурсов, конференций,  интеллектуальных марафонов, в том числе дистанционных | В течение года | Зам по УР |
| Проанализировать текущую, промежуточную и итоговую успеваемость для  выявления школьников с высокими показателями | В течение года | Зам по УР. |

Повышение правовой культуры учащихся, педагогов, родителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Мероприятия** | **Ответственные за исполнение** |
| **Сентябрь** | 1. Рейд в семьи учащихся, не приступивших к занятиям с 1 сентября. | Соц. Педагог Зам.дир.по ВР |
| 2. Сверка внутришкольного учета и «Группы риска». | Кл. руководители |
| 3. Вовлечение уч-ся во внеурочную деятельность, в т.ч. трудных учащихся. | Инспектор ОДН, ГИБДД |
| 4. Инструктаж о правилах личной безопасности | Кл. руководители |
| **Октябрь** | 1. Собрание для уч-ся 8-9 классов по профилактике правонарушений, результатам летнего отдыха подростков | соцпедагог |
| 2. Рейд по микрорайону по итогам 1 четверти | Кл. руководители |
| 3. .Внесение в картотеку внутришкольного учета выходных данных и психолого-педагогических характеристик. | Социальный педагог, психолог |
| **Ноябрь** | 1. Проверка выполнения единых требований к учащимся. | Соц.педагог Зам.дир.по ВР |
| 2. Административный совет по фактам нарушения учащимися школьной дисциплины. | Кл. руководители |
| 3. День правовой помощи детям | Соц.педагог |
| 4. Час правовой информации «Безопасность ребенка в социальных сетях» | Кл. руководители |
| 5. Организация каникулярного времени | Кл. руководители |
| **Декабрь** | 1. Проверка досуговой занятости учащихся. | Кл. руководители. |
| 2. Рейд по микрорайону с ОДН по итогам 2 четверти | Руководители кружков. Соц. педагог , Кл. руководители |
| **Январь** | 1. Административный совет по итогам 2 четверти | Кл. руководители |
| 2. Сверка внутришкольного учета и «Группы риска». | Кл. руководители, Зам.дир по ВР Инспектор ОДН, ГИБДД, ПЧ |
| **Февраль** | 1. Рейды по проверке мест сбора «курильщиков». | Зам.дир по ВР соцпедагог преподаватель ОБЖ Кл. руководители |
| 2. Проверка вовлеченности учащихся, состоящих на учете, во внеурочную деятельность. |
| **март** | 1. Административный совет по итогам 3 четверти. | Соцпедагог Кл. руководители Администрация |
| 2. Организация каникулярного времени |
| **Апрель** | 1. Собеседование с родителями учащихся 9 классов по условиям поступления в ССУЗ | Кл. руководители соцпедагог Администрация шк.психолог |
| 2. Общешкольное родительское собрание «Летняя занятость школьников. Профилактика правонарушений в летний период» |
| **Май** | 1. Работа по организации летней занятости учащихся | Соц.педагог |
| 2. Организация помощи в трудоустройстве учащихся (биржа) | Зам.дир. по ВР |
| 3. Активизация родителей в приобретении путевок в оздоровительные лагеря. | администрация |
| **Июнь-** | 1. Организация летней занятости обучающихся | Соц.педагог, Кл. руководители |
| 2. Работа оздоровительного лагеря | психологи |
| **Август** | 1. Контроль выполнением родительских обязанностей по воспитанию со стороны родителей. | Соц.педагог |
| 2. Оказание помощи семьям по обеспечению летней занятости обучающихся | Зам.дир. по ВР |
| 3. Оказание помощи в подготовке к новому учебному году. |  |

МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ «ЗДОРОВЬЕ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Мероприятия, направленные на реализацию программы** | **Ответственные за организацию** |
| **СЕНТЯБРЬ** | 1. Заполнение страницы «Здоровье» в классных журналах, в воспитательных планах. | кл.рук.; медработник |
| 2. Замеры физических возможностей учащихся на уроках физкультуры | учителя физкультуры; медработник |
| 3. День здоровья | ЗВР; учителя физкультуры |
| 4. Классный час по теме «Здоровый образ жизни» (1- 9 классы) | Кл. руководители |
| 5. Вакцинация учащихся и работников школы | Медработник |
| **ОКТЯБРЬ** | 1. Лекторий «Семья» для обучающихся 1-7 классов; тема «Физическая культура и здоровье детей». | Кл. руководители, медработник |
| 2. Анкетирование учащихся с целью выявления употребляющих и злоупотребляющих ПАВ | психологическая служба |
| 3. Тематический день ««Полезные напитки» (1-4 классы) | Кл. руководители |
| 4. Вакцинация учащихся и работников школы | медработник |
| **НОЯБРЬ** | 1. Рейд Р/К по проверке санитарно-гигиенического состояния школьных помещений. | Зам по АХЧ, Зам по ВР |
| 2. Консультирование учащихся по вопросам формирования зимнего гардероба. | Кл. руководители |
| 3. Классный час по теме «Профилактика дорожно-транспортного травматизма и первая помощь» (4-7 кл.) | Кл. руководители |
| 4. Акция «Детство – территория, свободная от курения» | Вожатая |
| **ДЕКАБРЬ** | 1. Тематический час «ВИЧ/СПИД» (9 класс) | Кл. руководители; медработник |
| 2. Проведение консультаций (лекций) с учащимися по половозрастному воспитанию (6-9 кл.) | ЗВР |
| 3. Рейд Р/К по проверке качества блюд в школьной столовой. | директор, ответственный по питанию |
| 4. Проверка питания на предмет удовлетворения требованиям здорового питания | Зам по ВР |
| **ЯНВАРЬ** | 1. Рейд Р/К по проверке температурного режима школы | Зам по АХЧ |
| 2. Классный час по теме «Здоровый образ жизни» (1- 9 классы) | Кл. руководители |
| **ФЕВРАЛЬ** | 1. Спартакиада учащихся | учителя физкультуры |
| 2. Веселая зарядка «Делай как мы!» | Учителя начальных классов |
|  | **Мероприятия, направленные на реализацию программы** | **Ответственные за организацию** |
| **МАРТ** | 1. Рейд Р/К по проверке санитарно-гигиенического состояния школьных помещений. | Зам по АХЧ, Зам по ВР |
| 2. Серия классных часов «Оказание первой помощи» (1- 9 классы) | Тьютор, воспитатели |
| 3. Тематический час «Повышаем свой иммунитет» (4-5 классы) | директор, ответственный по питанию |
| 4. Проверка питания на предмет удовлетворения требованиям здорового питания | Зам по ВР |
| **АПРЕЛЬ** | 1. Анкетирование учащихся с целью выявления употребляющих и злоупотребляющих психоактивные вещества | соцпедагог |
| 2. День здоровья в классах | Зам по ВР, Кл. руководители |
| **МАЙ** | 1. Замеры физических возможностей учащихся на уроках физкультуры | учителя физкультуры; медработник |
| 2. Классный час по теме «Здоровый образ жизни» (1- 9 классы) | Кл. руководители |
| 3. Проверка питания на предмет удовлетворения требованиям здорового питания | директор, ответственный по питанию |
| **ИЮНЬ** | 1. Организация охвата детей летними оздоровительными мероприятиями | Зам по ВР, социальный педагог |
| **ИЮЛЬ** | 1. Организация охвата детей летними оздоровительными мероприятиями | Зам по ВР,, социальный педагог |
| **АВГУСТ** | 1. Организация охвата детей летними оздоровительными мероприятиями | Зам по ВР, социальный педагог |
| **ЕЖЕУРОЧНО** | 1. «Фильтры обучающихся» на предмет выявления признаков ОРВИ и других заболеваний. | учителя - предметники |
| 2. Выделение времени для проведения физминутки (гимнастики для глаз, спины, дыхания и др.) |
| 3. Проведение инструктажа по технике безопасности с работниками школы. |
| 4. Проветривание классных комнат |
| **ЕЖЕДНЕВНО** | 2. Контроль за питанием обучающихся | Зам по ВР, Кл. руководители |
| 3. Контроль за наличием сезонной одежды и обуви |
| **Ежегодно, сентябрь- май** | 1. Организация медосмотров обучающихся | Директор; медработник |
| 2. Проведение инструктажа по технике безопасности на уроках, при пожаре, на дорогах с учащимися | Организатор ОБЖ |

ДОРОЖНАЯ КАРТА ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответствен- ный**  **исполнитель** | **Контроль за исполнением** | **Выход** | **Отчётная документация** |
| **октябрь** | Ознакомление учащихся и родителей (законных представителей) 9 класса с Порядком проведения ГИА | 26 | Администрация Классные руководители |  | Родительское со- брание | Ведомость, протокол роди-  тельского со- брания |
| **ноябрь** | Анализ итогов организации ГИА-2022 | до 30 | ЗУР | Администрация | Совещание | Протокол |
| Размещение на сайте школы информации о сроках и месте прове- дения итогового собеседования в 9 кл. по русскому языку. | до 30 | ЗУР | Администрация | Изменения  информации на сайте |  |
| Обновление информации по вопросам ГИА на сайте школы с ука- занием телефонов «горячих линий». | до 30 | ЗУР | Администрация | Изменения информации на  сайте |  |
| **декабрь** | Подготовка к итоговому собеседованию по русскому языку в 9 кл. | До30 | Учителя рус- ского языка | ЗУР | Допуск | Протокол |
| Сбор предварительных сведений о выборе форм экзаменов, в том числе экзаменов по выбору. | 23 | Классные руководители | Администрация | Банк данных | Документация  классного Руководителя |
| Подготовка копий документов, удостоверяющих личность обу- чающихся для формировании РИС. | до 23 |  |  |  | Документация классного  руководителя |
| Организация обследования выпускников на ПМПК:   * подготовка документов, * заседание ПМПк. | До 20 | Классные руководители | ЗУР | Заявка на ПМПК | Протокол |
| **январь** | Приказ о проведении пробного итогового собеседования по рус- скому языку в 9 кл. | 17 | ЗУР | ЗУР |  | Приказ |
| Информация для РИС-2023 (по запросу РЦОИ) | до 31 | ЗУР | Администрация | РИС | Выборка |
| Подготовка к итоговому собеседованию по русскому языку в 9 кл. | До30 | Учителя рус- ского языка | ЗУР | Допуск | Протокол |
| Пробное итоговое собеседование по русскому языку в 9 кл. | 20 | Комиссия по приказу | ЗУР | Анализ результа- тов |  |
| **Месяц** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответствен- ный**  **исполнитель** | **Контроль за исполнением** | **Выход** | **Отчётная документация** |
| **февраль** | Приказ о проведении итогового собеседования по русскому языку в 9 кл. | до 4 | ЗУР | ЗУР |  | Приказ |
| Направление сведений о выпускниках 9 класса *(по запросу),* в  том числе, об обучающихся, нуждающихся в щадящем режиме сдачи экзаменов | до 4 | ЗУР |  | Списки |  |
| Подготовка к проведению итогового собеседования: приказ, инструктаж, подготовка материалов, оборудования и аудиторий.  **Итоговое собеседование по русскому языку в 9 классе.** | до 11 | ЗУР, комиссия по приказу | Директор |  |  |
| **08.02.**  **2023** | **Члены комиссии** | **ЗУР** | **Допуск** | **Справка** |
| Заявление на ГИА от учащихся (до 01.03) | До 25.02 | ЗУР | Директор | Пакет документов на ученика | |
| Формирование банка данных о выпускниках 9 кл. для проведе-  ния ГИА (скан - копии заключений ПМПК, сбор подписей по обра - ботке данных) | до 28.02 | Классный руко- водитель |  | Банк данных | |
| **март** |  |  |  |  |  |  |
| **Итоговое собеседование по русскому языку в 9 кл.(дополни- тельный срок)** | **09.03.**  **2023** | **члены комиссии** | **ЗУР** | **Допуск** |  |
| Оформления информационного стенда по ГИА для выпускников и родителей (законных представителей). | до 30 | ЗУР | Директор | Информация стенда |  |
| Проверка журналов 9 кл., в части объективности промежуточ- ной аттестации. | до 30 | Руководители МО, ЗУР | ЗУР | Анализ по итогам проверки | Справка |
| **апрель** |  |  |  |  |  |  |
| Работа по организации экзаменов в щадящем режиме (по необхо- димости): приказы, педсовет | С 01 | ЗУР | Директор | Приказы, прото- кол | Папка приказов по ОД |
| Работа по общественному наблюдателю (инструктаж, заявление) | до 25 | ЗУР | Директор | Пакет док-тов |  |
| Приказ о проведении пробных экзаменов и инструктажа работни- ков ППЭ | До 5 | ЗУР | Директор | Приказы | Папка приказов по ОД |
| Приказы по ГИА-2022:о проведении ГИА выпускников 9 кл.; о назначении ответственного за заполнение аттестатов; о назначении ответственного за выдачу аттестатов; о назначении ответственного за подготовку ППЭ; о назначении ответственного за заполнение журнала выдачи аттестатов. | До 15 | ЗУР | Директор | Приказы | Папка приказов по ОД |
| Проведение инструктажа работников ППЭ | до 10 | ЗУР, рук. ППЭ | Администрация | Совещание при ЗУР | Ведомость |
| Проведение пробных экзаменов по русскому языку и математике | до 30 | ЗУР, рук. ППЭ | Администрация |  | Анализ |
| **Месяц** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответствен- ный**  **исполнитель** | **Контроль за исполнением** | **Выход** | **Отчётная документация** |
| **май** | **Итоговое собеседование по русскому языку в 9 кл. (дополни- тельный срок)** | **15.05.202**  **3** | **члены ППЭ** | **ЗУР** | **Допуск** |  |
| Педсовет по допуску к ГИА учащихся 9 кл. | до 23 | Директор |  | Педсовет | Протоколы |
| Подготовка ППЭ | Период ГИА | Руководитель ППЭ, ЗУР | Директор | Факт подготов- ленности | АКТ  о готовности |
| Приказы:   * о подготовке пункта проведения экзаменов работниками ППЭ к ГИА-9; * о подготовке станций для печати экзаменационного материала в ППЭ; * о допуске учащихся 9 кл. к ГИА; * о назначении сопровождающих на экзамен. | до 04  до 10  до 25 | ЗУР  Технический специалист Директор | Директор | Приказы | Папка приказов по ОД, ЛС |
| **май** | **Проведение пробных экзаменов по выбору** | **по графику** | Руководитель ППЭ | Директор | Факт проведения экзамена | Анализ |
| **июнь** | Заседание Педагогического совета:  -о завершении учебного года и вручении аттестатов об основном общем. | до 22 | Директор |  | Педагогический совет | Протокол |
| **ГИА по русскому языку**  РЕЗЕРВ | **по графику** | Руководитель ППЭ | Директор | Факт проведения экзамена | Анализ |
| Оформление аттестатов | **до 25** | по приказу | Директор | Факт заполнения бланков | Книга выдачи аттестатов |
| Подготовка аналитико-статистических данных по результатам ГИА. | до 15 | ЗУР |  |  | Аналитическая справка |
| Приказы:   * о завершении учебного года и вручении документов об основном общем образовании. | до 22 | ЗУР,  Директор |  | Стенд | Приказы |

МЕРОПРИЯТИЯ ПО РАЗВИТИЮ УЧЕНИЧЕСКОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Мероприятия** | **Ответственные за организацию** |
| **СЕНТЯБРЬ** | 1. Формирование классных активов. Планирование работы классных активов | Классные руководители |
| 2. Организационный сбор классных активов . | ЗВР |
| 3. Организация участия классных коллективов в осенней санитарной очистке улиц города и школьного двора. | Классные руководители |
| 4. Сбор актива ШО . План на год | вожатая |
| 5. Организация выборов представителей от 7-9 классов в Совет старшеклассников. Формирование Совета. | ЗВР |
| 6. Конкурс «Лучший уголок класса» | Классные руководители |
| **ОКТЯБРЬ** | 1. Акция «Поздравь своего учителя» | Классные руководители |
| 1. Концертная программа «День учителя» | вожатая, Классные руководители |
| 3.Рейд «Внешний вид учащегося» | вожатая |
| 4. Конкурс рисунков «Наши дорогие педагоги» | классные руководители |
| **НОЯБРЬ** | 1. Совет старшеклассников: рейд по проверке единых требований к учащимся». 2. Мероприятие ко Дню матери. | ЗВР |
| **ДЕКАБРЬ** | 1. Совет старшеклассников: Новогодняя ёлка. 2. Организация и проведение конкурса «Новогоднее оформление школы» | Классные руководители |
| 1. Участие в благотворительной акции «Подари Новый год» | вожатая |
| **ЯНВАРЬ** | 1. Совет старшеклассников: рейд по проверке внешнего вида учащихся. | ЗВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Мероприятия** | **Ответственные за организацию** |
| **ФЕВРАЛЬ** | 1. Совет старшеклассников: рейд по проверке функционирования классных уголков. | ЗВР |
| 2. Совет старшеклассников: рейд по проверке единых требований к учащимся». | ЗВР |
| 3. Акция «Армейский чемоданчик» | вожатая |
| 4. Акция «Подари книгу» (РДОО, РДШ) | вожатая |
| **МАРТ** | 1. Совет старшеклассников: конкурс « Лучший дневник школы». | ЗВР |
| 2. Всероссийская акция «Крымская весна» (РДШ) | вожатая |
| **АПРЕЛЬ** | 1. Участие классов в весенней санитарной очистке школы и пришкольной территории. | Классные руководители |
| 2. Участие в акции «Открытка в окне» | ЗВР |
| 3. Участие в акции «Открытка ветеранам» | вожатая |
| **МАИ** | 1. День активных действий. День детских организаций . | вожатая |
| 2. Участие классов в весенней санитарной очистке школы и пришкольной территории. | Классные руководители |
| 3. Субботники (уборка школьного двора и прилегающей территории) | Классные руководители |
| **ИЮНЬ- АВГУСТ** | 1. Участие активов классов и членов самоуправления в работе профильных отрядов | вожатая |

ДОРОЖНАЯ КАРТА ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответствен- ный**  **исполнитель** | **Контроль за исполнением** | **Выход** | **Отчётная документация** |
| **октябрь** | Ознакомление учащихся и родителей (законных представителей) 9 класса с Порядком проведения ГИА | 26 | Администрация Классные руководители |  | Родительское со- брание | Ведомость, протокол роди-  тельского со- брания |
| **ноябрь** | Анализ итогов организации ГИА-2022 | до 30 | ЗУР | Администрация | Совещание | Протокол |
| Размещение на сайте школы информации о сроках и месте прове- дения итогового собеседования в 9 кл. по русскому языку. | до 30 | ЗУР | Администрация | Изменения  информации на сайте |  |
| Обновление информации по вопросам ГИА на сайте школы с ука- занием телефонов «горячих линий». | до 30 | ЗУР | Администрация | Изменения информации на  сайте |  |
| **декабрь** | Подготовка к итоговому собеседованию по русскому языку в 9 кл. | До30 | Учителя рус- ского языка | ЗУР | Допуск | Протокол |
| Сбор предварительных сведений о выборе форм экзаменов, в том числе экзаменов по выбору. | 23 | Классные руководители | Администрация | Банк данных | Документация  классного Руководителя |
| Подготовка копий документов, удостоверяющих личность обу- чающихся для формировании РИС. | до 23 |  |  |  | Документация классного  руководителя |
| Организация обследования выпускников на ПМПК:   * подготовка документов, * заседание ПМПк. | До 20 | Классные руководители | ЗУР | Заявка на ПМПК | Протокол |
| **январь** | Приказ о проведении пробного итогового собеседования по рус- скому языку в 9 кл. | 17 | ЗУР | ЗУР |  | Приказ |
| Информация для РИС-2023 (по запросу РЦОИ) | до 31 | ЗУР | Администрация | РИС | Выборка |
| Подготовка к итоговому собеседованию по русскому языку в 9 кл. | До30 | Учителя рус- ского языка | ЗУР | Допуск | Протокол |
| Пробное итоговое собеседование по русскому языку в 9 кл. | 20 | Комиссия по приказу | ЗУР | Анализ результа- тов |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответствен- ный**  **исполнитель** | **Контроль за исполнением** | **Выход** | **Отчётная документация** |
| **февраль** | Приказ о проведении итогового собеседования по русскому языку в 9 кл. | до 4 | ЗУР | ЗУР |  | Приказ |
| Направление сведений о выпускниках 9 класса *(по запросу),* в  том числе, об обучающихся, нуждающихся в щадящем режиме сдачи экзаменов | до 4 | ЗУР |  | Списки |  |
| Подготовка к проведению итогового собеседования: приказ, инструктаж, подготовка материалов, оборудования и аудиторий.  **Итоговое собеседование по русскому языку в 9 классе.** | до 11 | ЗУР, комиссия по приказу | Директор |  |  |
| **08.02.**  **2023** | **Члены комиссии** | **ЗУР** | **Допуск** | **Справка** |
| Заявление на ГИА от учащихся (до 01.03) | До 25.02 | ЗУР | Директор | Пакет документов на ученика | |
| Формирование банка данных о выпускниках 9 кл. для проведе-  ния ГИА (скан - копии заключений ПМПК, сбор подписей по обра - ботке данных) | до 28.02 | Классный руко- водитель |  | Банк данных | |
| **март** |  |  |  |  |  |  |
| **Итоговое собеседование по русскому языку в 9 кл.(дополни- тельный срок)** | **09.03.**  **2023** | **члены комиссии** | **ЗУР** | **Допуск** |  |
| Оформления информационного стенда по ГИА для выпускников и родителей (законных представителей). | до 30 | ЗУР | Директор | Информация стенда |  |
| Проверка журналов 9 кл., в части объективности промежуточ- ной аттестации. | до 30 | Руководители МО, ЗУР | ЗУР | Анализ по итогам проверки | Справка |
| **апрель** |  |  |  |  |  |  |
| Работа по организации экзаменов в щадящем режиме (по необхо- димости): приказы, педсовет | С 01 | ЗУР | Директор | Приказы, прото- кол | Папка приказов по ОД |
| Работа по общественному наблюдателю (инструктаж, заявление) | до 25 | ЗУР | Директор | Пакет док-тов |  |
| Приказ о проведении пробных экзаменов и инструктажа работни- ков ППЭ | До 5 | ЗУР | Директор | Приказы | Папка приказов по ОД |
| Приказы по ГИА-2022:о проведении ГИА выпускников 9 кл.; о назначении ответственного за заполнение аттестатов; о назначении ответственного за выдачу аттестатов; о назначении ответственного за подготовку ППЭ; о назначении ответственного за заполнение журнала выдачи аттестатов. | До 15 | ЗУР | Директор | Приказы | Папка приказов по ОД |
| Проведение инструктажа работников ППЭ | до 10 | ЗУР, рук. ППЭ | Администрация | Совещание при ЗУР | Ведомость |
| Проведение пробных экзаменов по русскому языку и математике | до 30 | ЗУР, рук. ППЭ | Администрация |  | Анализ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответствен- ный**  **исполнитель** | **Контроль за исполнением** | **Выход** | **Отчётная документация** |
| **май** | **Итоговое собеседование по русскому языку в 9 кл. (дополни- тельный срок)** | **15.05.202**  **3** | **члены ППЭ** | **ЗУР** | **Допуск** |  |
| Педсовет по допуску к ГИА учащихся 9 кл. | до 23 | Директор |  | Педсовет | Протоколы |
| Подготовка ППЭ | Период ГИА | Руководитель ППЭ, ЗУР | Директор | Факт подготов- ленности | АКТ  о готовности |
| Приказы:   * о подготовке пункта проведения экзаменов работниками ППЭ к ГИА-9; * о подготовке станций для печати экзаменационного материала в ППЭ; * о допуске учащихся 9 кл. к ГИА; * о назначении сопровождающих на экзамен. | до 04  до 10  до 25 | ЗУР  Технический специалист Директор | Директор | Приказы | Папка приказов по ОД, ЛС |
| **май** | **Проведение пробных экзаменов по выбору** | **по графику** | Руководитель ППЭ | Директор | Факт проведения экзамена | Анализ |
| **июнь** | Заседание Педагогического совета:  -о завершении учебного года и вручении аттестатов об основном общем. | до 22 | Директор |  | Педагогический совет | Протокол |
| **ГИА по русскому языку**  РЕЗЕРВ | **по графику** | Руководитель ППЭ | Директор | Факт проведения экзамена | Анализ |
| Оформление аттестатов | **до 25** | по приказу | Директор | Факт заполнения бланков | Книга выдачи аттестатов |
| Подготовка аналитико-статистических данных по результатам ГИА. | до 15 | ЗУР |  |  | Аналитическая справка |
| Приказы:   * о завершении учебного года и вручении документов об основном общем образовании. | до 22 | ЗУР,  Директор |  | Стенд | Приказы |

Работа школьной библиотеки

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Работа с книжным фондом** | **Просветительская и информационно-**  **библиографическая** | **Мероприятия в помощь образовательному процессу** | **Развитие форм библиотечных услуг, информационных**  **технологий** |
| **Сентябрь** | 1. Проверка обеспеченности учебниками 2. Оформление картотеки на учебники (в электронном и печатном виде) 3. Заказ учебников в соответствии с новым ФГОС | Информационный стенд «2 сентября – день окончания войны» | Информационный стенд  «Писатели-натуралисты», выставка книг | Проект «читальный зал» на школьном сайте читаем: «В гости к зеленым друзьям»- книги о животном и растительном мире |
| **Октябрь** | Подготовка к списанию учебников и художественной литературы (планирование финансовых средств) | 1. По страницам книг русских писателей. Обзор. 2. Мероприятие для 1-2 классов:   «Сказки водят хоровод» | Конкурс чтецов «Люблю тебя, мой край родной!» 2. Информационный стенд к 24 октября  «Международный день школьных библиотек» | Проект «читальный зал» на школьном сайте читаем «В здоровом теле, здоровый дух!» |
| **Ноябрь** | Организация пополнения библиотеки цифровыми образовательными учебниками,  игровыми развивающими программами, материалами | 1. Информационный стенд посвященный 4 и 16 ноября :  «День народного единства. Все мы разные , а Родина одна»,  «День толерантности» | «День словарей и энциклопедий» (220 лет Далю В.И. и 150 лет Лихачеву Д.С.) | Проект «читальный зал» на школьном сайте читаем: «Это всё о маме» День правовой помощи детям |
| **Декабрь** | 1. Проверка сохранности учебников (рейд по классам) 2. Инвентаризация учебного фонда 3. Изучение Федерального перечня учебников, изучение   используемых учебников учителями, подготовка к заказу | Выставка книг о природе, о дружбе, о животных | Конкурс чтецов смыслового и выразительного чтения «А ты постарайся!» В.В. Голявкин Информационный час:  «Маленькие герои большой войны» | Проект «читальный зал» на школьном сайте читаем «28 декабря - Международный день кино» |
| **Январь** | Подготовка заказа учебников на 2023-2024 учебный год (с согласованием с руководителями МО, завучем  по УВР, учителями) | Проанализировать, содержит ли фонд библиотеки полный комплект учебников, чтобы обеспечить ими обучающихся с  учетом нового перечня. | По страницам книг зарубежных писателей. Выставка книг.  Информационное мероприятие:  «Был город-фронт, была БЛОКАДА» | Проект «читальный зал» на школьном сайте читаем: «11 января Всемирный день "спасибо" - самый вежливый  день в году» |
| **Февраль** | 1. Оформление и направление заказа учебников на 2023-2024 уч.г. в министерство образования 2. Списание учебной литературы | Выставка литературы и помощь в проведении мероприятий учителям посвященным «Дню  проявления доброты», «Сделай открытку другу» | Информационный познавательный стенд «День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества» | Проект «читальный зал» на школьном сайте читаем:  «Олимпийское движение» |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Работа с книжным фондом** | **Просветительская и информационно- библиографическая** | **Мероприятия в помощь образовательному процессу** | **Развитие форм библиотечных услуг, информационных технологий** |
| **Март** | Участие в обработки документов, созданных обучающимися (рефераты, доклады, презентации на цифровых  носителях) | Подбор документов для педагогов в помощь проведению педсоветов, семинаров и др. мет | Неделя детской книги. Литературная игра путешествие  «Остров книжных сокровищ» | Проект «читальный зал» на школьном сайте читаем:  «Знаменитые женщины мира» |
| **Апрель** | 1. Организация ремонта учебников, подготовка к сдаче учебников учащимися 2. Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с   должниками) | Составление рекомендательного списка по теме «Профилактика вредных зависимостей у детей » | Информационный стенд посвященный 12 апреля «День космонавтики» | Проект «читальный зал» на школьном сайте читаем про Охрану природы «Берегите эти земли, эти воды!»  «Кем быть? Как выбрать профессию?» |
| **Май** | Подготовка графика и порядка сбора учебников.  Сдача учебников | Составление рекомендательного списка литературы на лето | Стихи и песни о войне. Конкурс «Самый читающий ученик», «Самый читающий класс» | Проект «читальный зал» на школьном сайте читаем:  «Космос: научные факты» |
| **Июнь** | 1. Работа по возмещению (восстановлению утраченных учебников) 2. Организация получения новых учебников | Анализа результатов деятельности библиотеки в 2022- 2023 уч. г.  Планирование работы на 2023- 2024 уч. г | Просмотр детских фильмов всей семьей | Проект «читальный зал» на школьном сайте «Любимые рассказы» |
| **Июль** | 1. Работа по возмещению (восстановлению утраченных учебников) 2. Организация получения новых учебников 3. Ремонт учебников |  |  | Проект «читальный зал» на школьном сайте «Любимые рассказы» |
| **Август** | 1. Постановка поступающих учебников на балансовый учет. 2. Работа с документами, предоставляемыми в министерство по факту   получения учебников. | Подбор материалов для классных руководителей при подготовке классных часов в честь Дня знаний. | Викторина о прочитанных рассказах, книгах. | Проект «читальный зал» на школьном сайте «Любимые рассказы» |

ПОВЫШЕНИЕ КАЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Педагогические советы,**  **педконсилиумы, педагоги- ческие всеобучи** | **Наставничество** | **Работа методических структур** | **Профессиональ- ные конкурсы** | **Организация аттеста-**  **ции педагогических работников** | **Работа с молодыми**  **специалистами (педагогами)** | **Организационные мероприятия** |
| **Август** | 30.08.2022 г  Установочный педсовет:  «Организация деятельности в 2022-2023 уч.г.: целевые установки, приоритетные направления деятельности» | Распределение на- ставников и молодых специалистов  Обновление программ наставниче- ства |  |  | 1. Утверждение графи- ков аттестационных процедур (приказ) | 1. Назначение на- ставников. | 1 .Утверждение изменений в Рабо- чих программах (в части КТП и ВП на учебный год) |
| **Сентябрь** | 30.09.2022 г.  **Педконсилиум:**  «Анализ результатов пере- хода учеников из начальной в основную школу» | Разработка модели наставничества «учи- тель-студент» | **«Планирование работы по реализации методической темы в 2022-2023 уч. г.» Методический совет шко- лы (далее - М/С)**  М/О (учителей математических **наук**)  М/О (учителей **начальных классов**)  М/О (учителей предметов **естественно- общественного цикла**)  М/О (**учителей русского и родного языков**) М/О (учителей предметов **спортивно-эстетического цикла**»)  М/О (**учителей английского языка**) |  | 1. Изучение регламен- тирующих документов о Порядке аттестации педагогических работ- ников в 2021-2023гг.. 2. Проведение аттеста- ции на соответствие должности. | 1. Оказание консультационной помощи при плани- ровании работы: разработка Рабочей программы. 2. Совместная с на- ставниками разра- ботка уроков и заня- тий в первой декаде сентября. 3. Посещение уро- ков у молодых специалистов адми- нистрацией, опыт- ными учителями и наставниками. 4. Посещение уро- ков молодыми специалистами у на- ставников и учи- телей - предметни- ков. | 1.Собеседования по должностным инструкциям от- дельных работни- ков. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Педагогические советы, педконсилиумы, педагоги-**  **ческие всеобучи** | **Наставничество** | **Работа методических структур** | **Профессиональ- ные конкурсы** | **Организация аттеста- ции педагогических**  **работников** | **Работа с молодыми специалистами**  **(педагогами)** | **Организационные мероприятия** |
| **октябрь** | **Педвсеобуч. Методическая школа:**  «Мастерская проектов «Ди- зайн кабинетов, как способ содержательной интеграции назначений кабинетов: учеб- ный кабинет - выставочная зона, учебный кабинет – зона психологической разгрузки, учебный кабинет – зона иг- ровой направленности» |  | психолог: «Создание (адаптация) пакета профилактических и коррекционно-развивающих материалов по  профилактике вовлечения несовершен- нолетних в деструктивный контент в сети Интернет, по профилактике буллинга в образовательной среде.»  М/О (учителей предметов **естественно- общественного цикла**)  «Разви- тие функциональной грамотности на уроках естественно-математиче- ского цикла»  **М/С: «**Планирование профессионального конкурса по представлению модели обновления содержания работы через включение новых форм,  способов и технологий» |  |  | 1. Посещение уро- ков у молодых специалистов адми- нистрацией, опыт- ными учителями и наставниками. 2. Посещение уро- ков молодыми специалистами у на- ставников и учи- телей - предметни- ков. 3. Оказание консультативной помощи при выстав- лении четвертных оценок. 4. Оказание консультативной помощи при подготовке отчет- ной информации по итогам четверти. | 1. Индивидуальные собеседования с пе- дработниками по вопросам курсовой подготовки, по- лучения высшего образования (в том числе второго), профессиональной переподготовки и другим вопросам повышения ква- лификации (приказ с рекомендациями по повышения ква- лификации) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Педагогические советы, педконсилиумы, педагоги-**  **ческие всеобучи** | **Наставничество** | **Работа методических структур** | **Профессиональ- ные конкурсы** | **Организация аттеста- ции педагогических**  **работников** | **Работа с молодыми специалистами**  **(педагогами)** | **Организационные мероприятия** |
| **ноябрь** | ПЕДСОВЕТ:  «Ситуации успеха» как один из способов социализа-  ции обучающихся с ЗПР»  ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ  ЧТЕНИЯ (представление опыта работы по теме обра- зования) | Распределение кура- торов ИИП – настав- ников «учитель-уче- ние» | **М/О (учителей начальных классов**): «Способы развития и контроля сформированности навыков выразительного и смыслового чтения у обучающихся»  М/О (учителей математических **наук**)  **:**  «Реализация программы по Технологии во  взаимодействии с ОУ СПО как ранняя  профориентация»  **классные руководители):**  «Современные формы организации воспитательного процесса» | **Конкурс:** «Модель обновления содер- жания работы пе- дагога» (разработка положения, подготовка) | Организационная помощь аттестующим- ся на 1 и высшую категорию | 1. Посещение уро- ков у молодых специалистов адми- нистрацией, опыт- ными учителями и наставниками. 2. Посещение уро- ков молодыми специалистами у на- ставников и учи- телей - предметни- ков. 3. Оказание консультативной помощи в вопросах работы по ведению школьной докумен- тации и в подготов- ке отчетной информации. 4. Привлечение мо- лодых педагогов к участию в методи-   ческих мероприяти- ях. | 1. Сбор сведений о желаемых сроках отпуска в 2023 г. 2. Внесение измене- ний в план-график курсовой подготов- ки |
| **декабрь** | **Педкносилиум:**  «Преодоление и выход из конфликтных ситуаций» | Работа по ИИП – на-  ставников «учитель- учение» | Психолог: Повышение уровня профессиональной компетентности педагогов- психологов по вопросам организации психолого- педагогического сопровождения детей с ОВЗ в образовательном  пространстве» |  |  | 1. Посещение уроков у молодых специа- листов администра- цией. 2. Привлечение мо- лодых педагогов к участию в методи- ческих мероприяти- ях. | 1.Разработка графи-  ка отпусков, согла- сование с Советом трудового коллек- тива. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Педагогические советы, педконсилиумы, педагоги-**  **ческие всеобучи** | **Наставничество** | **Работа методических структур** | **Профессиональ- ные конкурсы** | **Организация аттеста- ции педагогических**  **работников** | **Работа с молодыми специалистами**  **(педагогами)** | **Организационные мероприятия** |
| **Январь** | ПЕДСОВЕТ:  «Итоги первого учебного полугодия:  -итоги успеваемости уча- щихся и качества образова- ния;  -итоги профилактической работы с «трудными»;  -итоги психолого-педагоги- ческого сопровождения» | Работа по ИИП – на- ставников «учитель- учение» | М/О (учителей предметов **естественно- общественного цикла**)  **):**  «Функциональная грамотность на уроках общественно - научного цикла»  **М/О** (учителей **начальных классов**): «Формы и методы формирования финансовой грамотности у младших школьников».  **М/О** (М/О (**учителей русского и родного языков**)**):** «Повышение эффек- тивности современного урока через применение современных образовательных технологий »  **М/О** (М/О (учителей математических **наук**): «Использование интернет – ресурсов для обучения учащихся»  **М/О (**М/О (учителей предметов **спортивно-эстетического цикла**»)  **:** «Развитие образовательной области  «Физическая культура»» |  | 1. Формирование банка данных «Аттестация педагогических работ- ников на 2022-2025 гг.». | 1. Посещение уро- ков молодыми специалистами у на- ставников и учи- телей - предметни- ков. 2. Оказание консультативной помощи в подготов- ке к педчтениям | 1. Внесение измене- ний в локальные акты учреждения касающихся содер- жания работы пе- дагогических работ- ников в связи с пе- реходом на проф- стандарты. 2.Предварительное комплектование классов на 2023 - 2024 уч.г.  3. Проект педагоги- ческой нагрузки на 2023-2024 уч.г. |
| **Февраль** |  |  | **М\С**: **«Система оценки до- стижения планируемых результатов ООО (экспертиза)»** | **Конкурс:** «Модель обновления содер- жания работы пе- дагога» (проведе- ние) |  | 1. Посещение уро- ков у молодых специалистов адми- нистрацией, опыт- ными учителями и наставниками. 2. Оказание помощи молодым специали- стам и педагогам в подготовке к про- фессиональному конкурсу. | 1 Изучение планов учителей на продол- жение работы в учреждении; заявка на кадры. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Педагогические советы, педконсилиумы, педагоги-**  **ческие всеобучи** | **Наставничество** | **Работа методических структур** | **Профессиональ- ные конкурсы** | **Организация аттеста- ции педагогических**  **работников** | **Работа с молодыми специалистами**  **(педагогами)** | **Организационные мероприятия** |
| **Март** | ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ ЧТЕ- НИЯ  (представление опыта ра- боты по теме образования) | Работа по ИИП – на- ставников «учитель- учение» |  |  | 1. Проведение аттеста- ции на соответствие должности. | 1. Посещение уро- ков молодыми специалистами у наставников и учи- телей - предметни- ков. 2. Оказание консультативной помощи при выставлении чет- вертных оценок. 3. Организация участия молодых педагогов в про- фессиональном конкурсе «В сердце профессии». | 1.Утверждение кан- дидатур для награж- дения, направление ходатайств для награждения в ми- нистерство образо- вания и науки |
| **Апрель** | **Педвсеобуч:**  Семинар-практикум  «Обновление содержания профориентационной работы в школе: работа с родите- лями» | Защита ИИП – на- ставников «учитель- учение» | **М/С: «Наставничество как основа профессионального становления молодого пе- дагога»** |  | 1. Подведение итогов аттестации в 2022- 2023уч.г. (расширенное заседание КПА). 2. Формирование плана мероприятий по прове- дению аттестации пе- дагогических кадров на 2023-2024 г. | 1. Посещение уро- ков у молодых специалистов адми- нистрацией, опыт- ными учителями и наставниками. 2.Собеседование с молодыми пе- дагогами по лич- ным планам профес-  сионального роста | 2. Предварительное распределение учеб- ной нагрузки на 2023-2024 уч.г. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Педагогические советы, педконсилиумы, педагоги-**  **ческие всеобучи** | **Наставничество** | **Работа методических структур** | **Профессиональ- ные конкурсы** | **Организация аттеста- ции педагогических**  **работников** | **Работа с молодыми специалистами**  **(педагогами)** | **Организационные мероприятия** |
| **Май** | ПЕДСОВЕТЫ:   1. О допуске учащихся к ГИА выпускников 9 кл. 2. О переводе учащихся 1-8 кл в следующий класс |  | **М/С: «Основные результа- ты реализации методиче- ской темы в 2022-2023 уч. г.»**  **МО: анализ результа- тов работы ШМО, творче- ских и рабочих групп в 2022-2023 уч.г.** |  |  | 1. Оказание консультативной помощи при выстав- лении годовых оце- нок. 2. Отчет наставни- ков о проделанной работе за год и пла- нировании работы на следующий пери- од. | 1. Уточнение графи- ка отпусков в 2023 г.. 2. Распределение от- ветственности за организацию дея- тельности в летний период между чле- нами администра- ции и педработни- ками из числа ре-   зерва. |
| **Июнь** | ПЕДСОВЕТЫ:   1. О результатах ГИА 9 кл. в 2023 г. и завершении ими основного общего образова- ния. Об окончании школы. 2. Анализ результатов дея- тельности в 2022-2023 уч.г. 3. Утверждение Плана ра- боты школы в 2023-2024 уч.г. |  |  |  |  |  | 1. Назначение ответ- ственных за прове- дение акций  «Помоги собраться в школу», «Гаран- тии права на образо- вание – каждому подростку» и обсле- дование микрорайо-  на. |
| **Июль** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Август** |  |  |  |  |  |  | 1. Корректировка |
| Установочный педсовет на | 1.Формирование | . Организация ра- | распределения учеб- |
| 2023-2024 уч.г. | школьной комиссии по | боты наставников с | ной нагрузки на |
|  | процедурам аттестации | молодыми специа- | 2023 -2024 уч.г. |
|  | (приказ о создании | листами и пе- | 2.Утверждение рас- |
|  | КПА). | дагогами по изуче- | пределение |
|  | 2.Утверждение графи- | нию программ, | классного руковод- |
|  | ков аттестационных | учебников, методи- | ства. |
|  | процедур (приказ) | ческой литературой. | 3. Распределение ра- |
|  | 3. Проведение аттеста- | 2. Оказание | боты не входящей в |
|  | ции на соответствие | консультационной | обязанности |
|  | должности. | помощи при плани- |  |
|  |  | ровании работы |  |

РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ в 2022-2023 учебном году

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Основные мероприятия** | **Ответственные за организацию** |
| **сентябрь** | 1. Организационные классные родительские собрания: выборы родительских активов, принятие форм взаимодействия с учителем, школой по различным вопросам. 2. Привлечение родителей к участию в Дне здоровья. 3. Родительское собрание в 9 классах «Положение об итоговой аттестации» | Кл. руководители |
| **октябрь** | 1. Родительский комитет . Организационный сбор «Формы оказания помощи школе; формы участия Р/К в управлении школой». 2. Общешкольное родительское собрание «Ранняя профориентация школьников: взаимодействие семьи и школы». | Директор Председатель Р/К  Администрация, соцпедагог Кл. руководители |
| **ноябрь** | 1. «День матери» - праздничные классные мероприятия в честь праздника. 2. Рейд родительского комитета (родительский контроль) по проверке санитарно-гигиенического состояния школьных помещений и сохранности учебников | Кл. руководители Р/К |
| **декабрь** | 1. Рейд родительского комитета (родительский контроль) по проверке качества приготовления блюд в школьной столовой. 2. Классные родительские собрания по итогам 1 полугодия: успеваемость, поведение, достижения уча . Взаимодействие по подготовке новогодних праздников | Администрация Председатель Р/К |
| **январь** | 1. Рейд родительского комитета (родительский контроль) по проверке температурного режима 2. Административное совещание совместно с Родительским комитетом: проблемы | Председатель Р/К |
| **февраль** | 1. Привлечение родителей к участию в работе жюри смотра песни и строя». | Кл. руководители |
| **март** | 1. Рейд родительского комитета по проверке санитарно-гигиенического состояния школьных помещений. 2. Классные родительские собрания | Председатель Р/К Кл.руководители |
| **апрель** | 1. Общешкольное родительское собрание «Организация летней занятости как фактор безопасности детей». 2. Совместное заседание Администрации школы и Р/К «О подготовке летнего ремонта школы» | Администрация Кл. руководители |
| **май** | 1. Классные родительские собрания по итогам учебного года | Соцпедагог Зам. дир. по ВР  Кл. руководители |
| **июнь** | 1. Взаимодействие с родителями с целью оказания помощи в организации летней занятости обучающихся. | Кл. руководители |
| **июль** | 1. Привлечение родительского комитета (родительский контроль)к контролю за организацией летней занятостью учащихся и выполнения родительских обязанностей по воспитанию в семьях, находящихся в трудной жизненной ситуации 2. Оказание помощи родителям в организации летней занятости обучающихся. | Соцпедагог Кл. руководители  Зам. дир. по ВР |
| **август** | 1. Контроль за организацией летней занятости обучающихся и выполнением родительских обязанностей по воспитанию в семьях, находящихся в трудной жизненной ситуации 2. Оказание помощи в организации в летней занятости обучающихся. 3. Рейд в семью, состоящие на учете как неблагополучные по вопросу своевременной подготовки учащихся к началу нового учебного года (обеспеченность учащихся формой) | Соцпедагог Кл. руководители  Зам. дир. по ВР |

План внутришкольного контроля

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления ВШК** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Вид контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Сентябрь** | | | | | | |
| **Выполнение всеобуча** | Готовность школы к новому учебному году: МТБ, обеспечение кадрами. | Анализ состояния материально-технической и кадровой обеспеченности УВП. | МТБ,  педколлектив | Диагностический | Директор школы | Сведения о состоянии МТБ, укомплектованности штата работников. |
| Комплектование классов, групп, подготовка сведений  для ОО-1 | Анализ работы классных руководителей по охвату учебой всех учащихся на  закрепленной территории | Классные руководители 1-11 классов | Диагностический | Зам.дир. по УР, ВР | Списки классов, личные дела, алфавитная книга, ОО-1 |
| Организация обучения школьников по адаптированной образовательной программе для  обучающихся с ОВЗ. | Оценка организации УВД обучающихся с ОВЗ | обучающиеся с ОВЗ | Тематический | Зам. дир. по УР | Списки классов, личные дела, алфавитная книга, ОО-1 |
| Мониторинг поступления и профориентации выпускников 9, 11  классов. | Сбор информации о трудоустройстве выпускников в динамике. | Выпускники 9,  11 классов 2022 г. | Тематический | Зам. дир. по ВР | справка (трудоустр), **педсовет авг** |
| **Контроль и управление** | Итоги ГИА-2022г. Состояние предметного образования в Центре | Определение уровня овладения программным минимумом за курс основного общего и среднего общего образования | Выпускники 9,  11 классов 2022 г. | Тематический | Зам. дир. по УР | справка **педсовет авг** |
| Входной мониторинг | Определение степени сохранения ЗУН учащимися  по предметам учебного плана. | 2-11кл | фронтальный | Зам.дир по УР | справка, **заседание МС** |
| Психолого- педагогический мониторинг образовательных возможностей слабоуспеающих и  неуспеваеющих обучающихся | Раннее выявление и наблюдение за  потенциальными обучающимися с особыми образовательными потребностями | 1-4 классы | Тематический | Педагог-психолог Учителя начальных классов | Рекомендации по предупреждению неуспеваемости, созданию условий для корректировки и совершенствования знаний обучающихся. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Качество ведения школьной документации** | Проверка классных журналов, элективных курсов, личных дел учащихся | Соответствие школьной документации нормативным документам | кл.рук, учителя- предметники | тематический | Зам дир по УР | Собеседование |
| **Методическая работа** | Организационная работа по проведению 1 тура ВОШ | Подготовительные мероприятия по организации школьного этапа ВОШ | учителя- предметники | тематический | Зам. дир по УР, техспециалист | **Заседание МС** |
| **Санитарно- гигиенический режим и безопасность труда** | Составление расписания занятий на всех уровнях обучения. | Соответствие учебного  расписания санитарно- гигиеническим требованиям. | Кл. рук., учителя- предметники | тематический | Зам.дир. по УР, техспециалист  преподаватель- организатор ОБЖ | Расписание занятий на 2021-2022 уч. год Индивидуальное собеседование |
| Оформление «Листка здоровья» в классных журналах. | Контроль состояния здоровья обучающихся. |
| Проведение инструктажей по ТБ | Предупреждение травматизма. |
| **Подготовка к итоговой аттестации** | Составление плана подготовки к ГИА- 2023. | Организация работы заместителей директора, учителей-предметников, классных руководителей по подготовке к ГИА-2023. | Составление планов работы на текущий год | персональный | Зам. дир. по УР | Проект плана работы Центра |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления ВШК** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Вид контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Октябрь** | | | | | | |
| **Контроль и управление** | Организация УВП в 1,5 классах | Оценка адаптации учащихся к новым условиям обучения. | 1, 5 классы,  учителя- предметники | классно- обобщающий | Зам. дир. по УР | **справка, педсовет** |
| Итоги 1 четверти | Определение качества организации УВП | 2-9 кл | тематический | Зам дир по УР | справка, **совещание при зам. дир по УМР** |
| Выполнение практической части рабочих программ  учебных предметов, курсов. |
| **Качество ведения школьной документации** | Проверка тетрадей по русскому языку, математике | Соблюдение требований единого орфографического режима, выполнение требований к проверке  тетрадей. | 1,5 классы, учителя- предметники | тематический | Зам дир по УР | справка, педсовет |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Проверка классных журналов | Качество ведения классных журналов, объективность выставления итоговых  отметок за 1 четверть. | классные руководители, учителя-  предметники | фронтальный | Зам дир по УР | справка, **сов при зам дир по УМР** |
| **Методическая работа** | Проведение административных контрольных работ за 1  четверть | Оценка уровня выполнения требований ГОС по предметам | 2-4, 9, 11  классы | фронтальный | Зам. дир. по УР и ИТ  Рук МО | справка, **заседание МС** |
| Проведение 1 тура ВОШ. Подведение итогов. | Работа с детьми повышенной мотивации к учебно-познавательной  деятельности | 2-11 классы | обобщающий | Рук МО, зам дир по УР, техспециалист | справка, **заседание МС**, заявка на участие во 2 туре ВОШ |
| Предметно- методическая неделя  «Формирование ключевых компетенций обучающихся на основе использования активных методов обучения» - МО  ГЦ | Обмен педагогическим опытом | учителя- предметники | фронтальный | Зам дир по УР, рук МО | открытые уроки, мастер- классы, внеклассные мероприятия |
| **Санитарно- гигиенический режим и**  **безопасность труда** | Соблюдение санитарно- гигиенических требований учителем  химии, биологии. | Профилактика утомляемости и перегрузки обучающихся | учитель химии, биологии учителя- предметники | тематический | Зам дир по УР | индивидуальная беседа |
| Дозировка домашнего задания учителем  химии, биологии |
| Проведение  физкультминуток на уроках в 5 классе. |
| **Подготовка к итоговой аттестации** | Проведение диагностических контрольных работ по русскому языку и  математике в 8,9,10,11кл | Выявление группы «Риска» по итогам работ | 8,9,10,11кл | Персональный | Зам.дир.по УР техспециалист | банк данных  диагностических работ |
| Утверждение плана  подготовки к государственной итоговой аттестации в 9,  11 классах | Организация работы Центра по подготовке и проведению ЕГЭ и ОГЭ | учителя- предметники, кл. рук. | Тематический | Зам дир по УР | **заседание МС**, приказ, |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления ВШК** | | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Вид контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** | |
| **Ноябрь** | | | | | | | | |
| **Контроль управление** | **и** | Формирование УУД у обучающихся 1-11  классов (входной мониторинг). | Уровень сформированности УУД у обучающихся 1-11кл | 1-11 классы | тематический | педагог-психолог | справка, **заседание МС** | |
| Педсовет "Диагноз: неуспеваемость.  Причины неуспеваемости и пути преодоления" | научиться находить нестандартные решения. мыслить креативно | Работа педагогическо го коллектива | тематический | учебная часть | **педсовет** | |
| **Качество ведения школьной**  **документации** | | Проверка тетрадей по ОБЖ | Соблюдение требований к ведению и проверке  тетрадей | 10-11 классы | тематический | Зам дир по УР | справка, совещание зам дир по УМР | при |
| **Методическая работа** | | Проведение 2 тура ВОШ. Подведение итогов. | Работа с детьми повышенной мотивации к учебно-познавательной  деятельности | 7-11 классы | обобщающий | Рук МО, зам дир по УР техспециалист | заявка на участие в 3 туре ВОШ. | |
| Предметно- методическая неделя  «Формирование ключевых компетенций обучающихся на основе использования активных методов  обучения» - МО НК | Обмен педагогическим опытом | учителя- предметники | фронтальный | Зам дир по УР, рук МО | открытые уроки, мастер- классы, внеклассные мероприятия | |
| **Санитарно- гигиенический режим безопасность труда** | **и** | Учет санитарно- гигиенических требований при планировании уроков учителями русского  языка и литературы. | Профилактика утомляемости и перегрузки обучающихся | учителя русского языка и литературы | тематический | Зам дир по УР | индивидуальная беседа | |
| Дозировка домашнего задания учителями  русского языка, литературы |
| **Подготовка итоговой аттестации** | **к** | Выбор обучающимися 9,11 классов экзаменов в формате ЕГЭ и ОГЭ | Составление графика дополнительных консультаций по  подготовке к ЕГЭ и ОГЭ | 9,11 классы | Тематический | Зам дир по УР | Составление графика консультаций | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Сбор документов, удостоверяющих  личность | копий | Создание базы выпускников | данных | 9,11 классы | Персональный | Зам.дир.по УР техспециалист |  | банк данных ЕГЭ и ГИА | участников |
| Проведение диагностических контрольных работ по русскому языку и  математике в 8,9,10,11кл (СтатГрад) | | Выявление группы «Риска» по итогам работ | | 8,9,10,11кл | Персональный | Зам.дир.по УР техспециалист |  | банк данных  диагностических работ | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления ВШК** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Вид контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Декабрь** | | | | | | |
| **Контроль и управление** |  |  |  |  |  |  |
| Классно-обобщающий контроль 8-го и 10-го классов «Мотивы профессионального самоопределения старшеклассников» | Работа педагогического коллектива над формированием у учащихся 8-го и 10-го классов потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала  ученика | 8кл, 10кл | Тематический классно- обобщающий | Педагог-психолог | Справка, **совещание при зам дир по УМР** |
| Итоги 2 четверти  (1 полугодия) | Определение качества  организации УВД | 2-11 | тематический | Зам дир по УР | справка, **совещание при зам. дир. по УМР** |
| Выполнение практической части рабочих программ  учебных предметов, курсов. |
| Выполнение образовательных программ по учебным курсам, предметам  учебных планов за 1 полугодие | Контроль реализации часов учебных планов | 1-11 классы | тематический | учебная часть, учителя- предметники | собеседование, корректировка рабочих программ |
| **Качество ведения школьной документации** | Проверка классных журналов | Качество ведения классных журналов, объективность выставления итоговых  отметок за 1 полугодие. | классные руководители, учителя-  предметники | фронтальный | Зам дир по УР | справка, **совещание при зам дир по УМР** |
| **Методическая работа** | Проведение  административных | Оценка уровня выполнения  требований госстандарта по | 2-4, 9, 11  классы | фронтальный | Рук МО | справка, **заседание МС** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | контрольных работ за 2  четверть (1 полугодие). | предметам |  |  |  |  |
| **Санитарно- гигиенический режим и**  **безопасность труда** | Учет санитарно- гигиенических требований при планировании уроков  учителями математики, физики, информатики. | Профилактика утомляемости и перегрузки обучающихся | учитель химии, биологии учителя- предметники | тематический | Зам дир по УР | индивидуальная беседа |
| Дозировка домашнего задания учителями математики, физики, информатики |
| **Подготовка к итоговой аттестации** | Проведение диагностических контрольных работ по русскому языку и математике в  8,9,10,11кл (СтатГрад) | Выявление группы «Риска» по итогам работ | 8,9,10,11кл | тематический | Зам.дир.по УР техспециалист | банк данных  диагностических работ |
| Работа с  обучающимися по заполнению бланков ответов; обучение  оптимальной стратегии выполнения заданий. | Коррекция технологии работы с пакетом экзаменационных документов | 9,11 классы | тематический | Рук МО, учителя- предметники | индивидуальные беседы |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления ВШК** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Вид контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Январь** | | | | | | |
| **Качество ведения школьной документации** | Проверка портфолио обучающихся 1- 11 кл | Соблюдение требований к ведению портфолио обучающихся | 1-11 классы | тематический | Зам дир по УР | справка, **заседание МС** |
| **Методическая работа** | Контроль за ознакомлением выпускников с  нормативно-правовой базой ЕГЭ и ОГЭ | Проанализировать деятельность педагогов по ознакомлению с  нормативно-правовой базой ЕГЭ и ОГЭ | 9,11 классы | тематический | Зам дир по УР, кл. рук | Протокол классного собрания |
| Предметно- методическая неделя  «Формирование | Обмен педагогическим опытом | учителя- предметники | фронтальный | Зам дир по УР, рук МО | открытые уроки, мастер- классы, внеклассные мероприятия |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ключевых компетенций обучающихся на основе использования  активных методов обучения» - МО ЕМЦ |  |  |  |  |  |
| **Санитарно- гигиенический режим и**  **безопасность труда** | Учет санитарно- гигиенических требований при планировании уроков  учителями нач. классов. | Профилактика утомляемости и перегрузки обучающихся | учителя начальных классов | тематический | Зам дир по УР | индивидуальная беседа |
| Дозировка домашнего задания учителями начальных классов |
| **Подготовка к итоговой аттестации** | Проведение диагностических контрольных работ по русскому языку и  математике в 8,9,10,11кл | Выявление группы  «Риска» по итогам работ | 8,9,10,11кл | персональный | Зам.дир.по УР техспециалист | банк данных диагностических работ |
| Составление графика консультаций по подготовке к  экзаменам. | Совершенствование работы по подготовке к итоговой аттестации | 9,11 классы | тематический | Зам дир по УР техспециалист | индивидуальные беседы |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления** | | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | | **Объекты** | **Вид** | **Ответственные** | | | **Результаты** |
| **ВШК** | |  |  | | **контроля** | **контроля** | **лица** | | | **контроля,** |
|  | |  |  | |  |  |  | | | **место подведения** |
|  | |  |  | |  |  |  | | | **итогов** |
| **Февраль** | | | | | | | | | | |
| **Контроль** | **и** | Организация УВП в 9, | Выявление уровня | | 9, 11 классы, | классно- | Зам. | дир. | по | справка, **педсовет** |
| **управление** |  | 11 классах | сформированности ЗУН, | | учителя- | обобщающий | УР |  |  |  |
|  |  |  | усвоения учащимися | | предметники |  |  |  |  |  |
|  |  |  | обязательного | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | образовательного | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | минимума | |  |  |  |  |  |  |
| **Качество ведения** | | Проверка тетрадей по | Соблюдение | требований | 9, 11 классы | тематический | Зам дир по УР | | | справка, **педсовет** |
| **школьной** | | русскому языку, | к ведению | и проверке |  |  |  | | |  |
| **документации** | | математике в 9, 11 кл | тетрадей |  |  |  |  | | |  |
| **Методическая** | | Предметно- | Обмен педагогическим | | учителя- | фронтальный | Зам дир по | | | открытые уроки, |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **работа** | методическая неделя  «Формирование ключевых компетенций обучающихся на основе использования активных методов  обучения» - МО ЗОЖ | опытом | предметники |  | УР, рук МО | мастер-классы, внеклассные мероприятия |
| **Санитарно- гигиенический режим и**  **безопасность труда** | Учет санитарно- гигиенических требований при  планировании уроков учителями англ. языка. | Профилактика утомляемости и перегрузки обучающихся | учителя английского языка | тематический | Зам дир по УР | индивидуальная беседа |
| Дозировка домашнего задания учителями английского языка |
| **Подготовка к итоговой аттестации** | Проведение диагностических контрольных работ по русскому языку и математике в  8,9,10,11кл (СтатГрад) | Выявление группы  «Риска» по итогам работ | 8,9,10,11кл | персональный | Зам.дир.по УР техспециалист | банк данных диагностических работ |
| Использование Интернет-ресурсов для информационной поддержки и подготовки к ЕГЭ и  ОГЭ | Повышение эффективности подготовки к итоговой аттестации | 9,11 классы, учителя- предметники | тематический | Зам дир по УР техспециалист | собеседование |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления ВШК** | | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Вид контроля** | **Ответственные лица** | | | **Результаты контроля,**  **место подведения итогов** | |
| **Март** | | | | | | | | | | |
| **Контроль управление** | **и** | Проведение административных контрольных работ за 3 четверть. | Определение уровня сформированности ЗУН обучающихся | 2-4, 9, 11кл,  учителя- предметники | фронтальный | Зам. УР | дир. | по | справка, **заседание МС** | |
| Итоги 3 четверти | Определение качества организации УВД | 2-9 кл | тематический | Зам дир по УР | | | справка,  **совещание** | **при** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | Выполнение практической рабочих  учебных курсов. | части программ предметов, |  |  |  | | **зам. дир по УМР** |
| **Качество ведения школьной документации** | | Проверка журналов | классных | Качество ведения  классных журналов, объективность выставления итоговых отметок за четверть. | | классные руководители, учителя- предметники | текущий | Зам дир по УР | | справка, **совещание при зам дир по УМР** |
| **Санитарно- гигиенический режим безопасность труда** | **и** | Учет санитарно- гигиенических требований при планировании уроков учителей истории, обществознания,  географии | | Профилактика утомляемости и перегрузки обучающихся | | учителя истории, обществознания, географии | тематический | Зам дир по УР | | индивидуальная беседа |
| Дозировка домашнего задания учителями истории,  обществознания, географии | |
| **Подготовка итоговой аттестации** | **к** | Проведение диагностических контрольных работ по русскому языку и математике в  8,9,10,11кл | | Выявление группы  «Риска» по итогам работ | | 8,9,10,11кл | персональный | Зам. УР техспециалист | дир.по | банк данных диагностических работ |
| Составление базы данных Центра по ЕГЭ и ОГЭ, передача в  РЦОИ | | Проведение организационных мероприятий по  подготовке ЕГЭ и ОГЭ | | 9,11 классы | тематический | Зам дир по УР техспециалист | | база данных по ЕГЭ и ОГЭ |
| Изучение нормативных документов, регламентирующих  организацию и проведение ГИА | | Ознакомление участников образовательного  процесса в нормативными документами | | 9,11 классы, родители обучающихся,  учителя- предметники | тематический | Зам дир по УР | | протоколы классных собраний |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления ВШК** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Вид контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля,**  **место подведения** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | **итогов** |
| **Апрель** | | | | | | |
| **Контроль и управление** | Организация УВП в 4 классе | Соответствие уровня подготовки выпускников начальных классов  требованиям ФГОС | 4 класс, учитель начальных классов Тарасова  Е.И. | классно- обобщающий | Зам. дир. по УР | справка, **педсовет** |
| Формирование УУД у обучающихся 1-11  классов (выходной  мониторинг). | Уровень сформированности УУД у обучающихся 1-11 кл | 1-11 классы | тематический | Зам дир по УР рук МО | справка, **заседание МС** |
| Сравнительный анализ административных диагностических работ по русскому языку, математике в 8-11  классах за 2022-2023 уч.г. | Определение уровня сформированности ЗУН обучающихся | 8-11кл,  учителя- предметники | фронтальный | Зам. дир. по УР | справка, **заседание при зам. дир. по УМР** |
| Проведение ВПР, регионального мониторинга образовательных  достижений обучающихся | Определение уровня сформированности ключевых компетенций школьников | 1-11 классы | фронтальный | Зам. дир. по УР техспециалист | справка, **заседание при зам. дир. по УМР** |
| **Качество ведения школьной**  **документации** | Проверка тетрадей по русскому языку, математике в 4 кл | Соблюдение требований к ведению и проверке тетрадей | 4 класс | тематический | Зам дир по УР | справка, **педсовет** |
| **Методическая работа** | Итоги работы с одарёнными детьми | Работа с детьми повышенной мотивации к учебно-познавательной деятельности | 2-11 классы | обобщающий | Рук МО, зам дир по УР | справка, **заседание МС** |
| **Санитарно- гигиенический режим и**  **безопасность труда** | Соблюдение требований ТБ на  уроках трудового обучения | Обеспечение безопасности организации УВП | учителя трудового обучения | тематический | Зам дир по УР | индивидуальная беседа |
| Оснащенность уроков трудового обучения |
| **Подготовка к итоговой аттестации** | Оформление стендов:  «Информация по ГИА». | Информированность учащихся и родителей по вопросам ГИА | 9,11 кл | тематический | Зам дир по УР | наличие оформленных информационных  стендов |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Предварительный допуск учащихся 9, 11 классов к итоговой и промежуточной аттестации, о сдаче экзаменов в щадящем режиме, определении состава экзаменационных комиссий, выполнении рабочих программ и их  практической части. | Готовность учащихся к итоговой аттестации, контроль за усвоением образовательного минимума | педагогический коллектив | тематический | Зам дир по УР | **совещание при зам дир по УМР** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления ВШК** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Вид контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля,**  **место подведения итогов** |
| **Май** | | | | | | |
| **Контроль и управление** | Анализ результатов 2022-2023 уч. года. | Постановка целей на новый учебный год | Деятельность педколлектива | Тематический | Директор школы | План работы Центра на 2023-2024  учебный год |
| Деятельность по преемственности дошкольного и  начального общего образования | Изучение готовности выпускников ДОУ к обучению в начальном звене школы | подготовительная группа ДОУ | Тематический | Зам дир по ДО, рук. МО начальных классов | Справка, **совещание при зам дир. по УМР** |
| Организация и проведение промежуточной аттестации | Усвоение базового уровня, качество ЗУН, объективность выставления годовых оценок, выполнение государственных  программ. | 2-11 классы | фронтальный | Зам дир по УР | справка, **заседание МС** |
| Проведение административных контрольных работ за 4 четверть  (2 полугодие). | Определение уровня сформированности ЗУН обучающихся | 2-11кл,  учителя- предметники | фронтальный | Зам. дир. по УР | аналитические отчеты учителей- предметни-  ков  справка, **заседание МС** |
| Проведение выходных  комплексных работ в 2-9 классах | Определение уровня  сформированности метапредметных умений | 2-9 кл.,  учителя- предметники | фронтальный | Зам. дир. по УР | справка, **совещание**  **при зам. дир. по УМР** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | обучающихся |  |  |  |  |
| **Качество ведения школьной документации** | Проверка классных журналов | Качество ведения  классных журналов, объективность выставления итоговых отметок за 4 четверть (2  полугодие). | классные руководители, учителя- предметники | фронтальный | Зам дир по УР | справка, **совещание при зам дир по УМР** |
| Выполнение образовательных программ по учебным курсам, предметам  учебных планов за 2022-2023 уч.г. | Контроль реализации часов учебных планов | 1-11 классы | фронтально- тематический | Зам дир по УР | справка, **заседание МС** |
| **Методическая работа** | Итоги 4 четверти (2 полугодия), года. | Определение качества организации УВП | 2-11кл | тематический | Зам дир по УР | справка, **совещание**  **при зам. дир. по УМР** |
| Утверждение перечня используемых учебников на 2023-  2024 учебный год. | Соответствие учебников, учебно-методического обеспечения  федеральному перечню учебников. | учителя- предметники | тематический | Зам.дир по УР | **Заседание МС**, Приказ |
| Утверждение рабочих программ учебных предметов, курсов на  2023-2024 учебный год. | Обеспечение реализации требований к минимуму содержания и уровню  подготовки обучающихся. | учителя- предметники | тематический | Зам.дир по УР | **Заседание МС**, Приказ |
| **Санитарно- гигиенический режим и**  **безопасность труда** | Соблюдение требований ТБ на уроках физической  культуры | Обеспечение безопасности организации УВП | учителя физической культуры | тематический | Зам дир по УР | индивидуальная беседа |
| Оснащенность уроков физической культуры |
| **Подготовка к итоговой аттестации** | Посещение консультаций учащимися, повторение  изученного материала по предметам | Контроль организации повторения пройденного материала | 9,11 классы, учителя- предметники | тематический | Зам дир по УР | индивидуальная беседа |
| Подготовка и | Проверка соответствия | рук МО | тематический | Зам дир по УР | наличие пакета |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | утверждение экзаменационного материала. | экзаменационного материала образовательным  стандартам |  |  |  | экзаменационного материала |
| Составление расписания экзаменов | Организация экзаменов в традиционной форме | рук МО | тематический | Зам дир по УР | приказ, график проведения экзаменов в  традиционной фоме |
| Педагогический совет о допуске к государственной итоговой аттестации. | Утверждение списка  участников ГИА; выявление состояния образовательной подготовленности  учащихся к итоговой аттестации | 9,11 классы, кл рук | тематический | Зам дир по УР | педсовет |