

ПРИНЯТА
педагогическим советом МОУ СОШ №3
Протокол от 30.08.2023г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора МОУ СОШ №3
_____ Т.Г. Дресвянникова
Приказ от «31»августа 2023г. №275

**План работы
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №3»
Качканарского городского округа
на 2023-2024 учебный год.**

Разделы плана работы школы:

- I. Задачи и приоритетные направления работы на новый 2023/2024 учебный год.
- II. Организация деятельности школы, направленной на обеспечение доступности общего образования.
- III. Работа с педагогическими кадрами.
- IV. Научно-методическая работа.
- V. Руководство и педагогический контроль за образовательной деятельностью
- VI. Работа с родителями и общественностью.

I. Приоритетные направления работы на новый 2023/2024 учебный год.

Приоритетные направления образовательной деятельности

1. Успешный переход на ФГОС (2021) и ФООП.
2. Внедрение современных педагогических, информационно-коммуникационных и здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс школы.
3. Создание условий для творческого самовыражения, раскрытия профессионального потенциала педагогов, повышения их профессиональных компетенций.
4. Создание для обучающихся образовательной среды, благоприятной для самоопределения, самовыражения и самореализации

Тема работы школы: «Образовательная среда школы как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и обучающегося в условиях реализации ФГОС второго поколения и 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:

- совершенствование условий для реализации ФГОС НОО, ООО, СОО третьего поколения, ФООП НОО, ООО, СОО;
- совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиям;
- активизацию работы по выявлению и обобщению, распространению инновационного педагогического опыта творчески работающих педагогов;

- совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;
- обеспечение методического сопровождения работы с молодыми специалистами;
- создание условий для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся;
- развитие и совершенствование системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности, овз, группы риска;
- реализация индивидуальных образовательных маршрутов, направленных на развитие интеллектуально-творческих способностей обучающихся;
- совершенствование работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья всех участников образовательного процесса и привития навыков здорового образа жизни
- подготовка обучающихся к успешной сдаче ГИА.

II. Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленной на обеспечение доступности общего образования

1. Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные, взаимодействие
1	Проведение контроля готовности школы, кабинетов к началу учебного года	до 02.08.23г.	Директор, администрация
2	Корректировка плана работы школы	Август-сентябрь	Заместитель директора по УВР, ВР
3	Комплектование школы педагогическими кадрами Утверждение педагогической нагрузки, распределение обязанностей	До 31.08.23г.	Директор
4	Собрание родителей первоклассников	29.08.23г.	Зам. директора по УВР, директор, учителя нач.классов
5	Организация приема учащихся в первый класс	до 05.09.23г.	Директор
6	Издать приказы: -о зачислении учащихся в 1-е и 10-е классы -об организованном начале учебного года - о создании тарификационной комиссии -о назначении рук. методических объединений, о методическом совете школы - о назначении классных руководителей - о назначении ответственных за антитеррористическую безопасность, охрану труда и техники безопасности, пожарную безопасность в школе на 2023/2024 учебный год - о дежурстве администрации школы - о создании комиссии по материальному стимулированию работников школы - об утверждении календарного учебного графика	до 31.08.23г.	Директор, заместители директора, секретарь учебной части школы

7	Подготовить и отправить отчеты на начало учебного года (ОО-1)	Сентябрь 2023г	Директор, заместители директора
8	Изучить вновь изданные нормативные документы Министерства просвещения РФ, Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и ознакомить с ними учителей	Сентябрь 2023г.	Директор, заместители директора
9	Скорректировать планы работ: - зам.директоров по УВР, ВР - специалистов - руководителей ШМО - классных руководителей - библиотеки - музея	Сентябрь 2023г	Директор, заместители директора
10	Осуществление мониторинга рабочих программ учителей по предметам	до 20.09.23г.	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
11	Составить расписание занятий	до 02.09.2023г.	Диспетчер по расписанию
12	Оформить на новый учебный год педагогическую документацию: - журнал учета пропусков и замены уроков учителей, - электронный журнал («Электронный дневник») - журналы внеурочной деятельности - журнал учета посещаемости учащихся на 2023-2024 учебный год	сентябрь	Заместители директора, социальный педагог
13	Создать Комиссию по изменению, распределению стимулирующих выплат пед.работникам	до 02.09.23г.	Директор, зам. директора по УВР
14	Составить тарификацию учителей на 2023-2024 учебный год	до 04.09.23г.	Директор
15	Комплектование кружков, ВД. Осуществление контроля за учебно-тематическим планированием педагогов дополнительного образования и внеурочной деятельности	сентябрь	Зам. директора по ВР
16	Проверка личных дел учащихся. Оформить личные дела учащихся 1 класса, занести в алфавитную книгу	до 10.09.23г	Классный руководитель, секретарь учебной части
17	Скорректировать списки детей, стоящих на ВШК. Оформить социальный паспорт школы.	сентябрь	Зам. директора по ВР, социальный педагог
18	Выявить причины отсутствия учащихся на уроках и мероприятиях в первые дни занятий.	до 03.09.23г.	Классные руководители, Социальный педагог
19	Организация дежурства классов по школе, составление графика дежурств	до 02.09.23г.	Зам. директора по ВР, социальный педагог
20.	Сбор сведений о распределении выпускников	до 04.09.2023г	Классные руководители 9 и 11 классов, Зам. директора по ВР
21.	Анализ сохранности учебного фонда школы и степени	до 04.09.2023г	Педагог - библиотекарь

	обеспеченности учебниками		
22.	Организация горячего питания в школе	сентябрь - май	Директор школы
23.	Обследование многодетных, малообеспеченных семей. Сбор документов и составление списков на бесплатное питание	Сентябрь 2023г	Классные руководители, социальный педагог, ответственный за питание
24.	Выявление детей, нуждающихся в обучении на дому.		
25.	Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в классных журналах	Сентябрь 2023г	Классные руководители, медицинский работник
26.	Составление списков детей «группы риска»	Сентябрь 2023г.	Классные руководители, Социальный педагог
27.	Организация работы с детьми «группы риска» и их родителями (законными представителями)	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР, социальный педагог, классные руководители
28.	Организация индивидуальной профилактической работы с детьми и семьями, находящимися в социально – опасном положении работы	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР, социальный педагог, классные руководители
29.	Создание в школе надлежащих санитарно – гигиенических условий. Генеральная уборка школьных помещений	В течение года	Зам директора по АХЧ
30	Составление индивидуальных учебных программ, учебных планов	по мере необходимости	Зам. директора по УВР
31.	Школьный смотр учебных кабинетов	2 раза в год	Школьная комиссия
32.	Организация работы заведующих кабинетами по развитию учебных кабинетов	В течение года	Заведующие учебными кабинетами
33.	Организация и проведение экологических субботников по уборке и благоустройству территории	Сентябрь, май	Зам.директора по ВР, АХЧ
34.	Ремонт учебных кабинетов, школы, подготовка к новому учебному году	Июль 2023	Заведующие учебными кабинетами, замдиректора по АХЧ
35.	Отчет по детям – инвалидам.	по мере необходимости	Зам.директора по ВР, педагог-психолог
36.	Предварительное определение выпускников 9, 11 классов – сбор сведений по выбору предметов для ГИА.	сентябрь	Кл. руководители
37.	Собрание для родителей учащихся 9 – х классов, желающих продолжить обучение в 10 классе школы.	по мере необходимости	Директор, зам. директора по УВР, учителя - предметники

2.Распределение работы школы по дням недели:

понедельник — совещания для зам. директоров по УВР, ВР при директоре в 15.00, прием директора школы по личным вопросам, прием населения с 14.00-16.00

вторник — работа с ученическим активом и заседания Совета старшеклассников.

среда — методические совещания, методические объединения, заседания комиссий, педагогические советы

четверг — индивидуальные и групповые консультации педагогов, учащихся и их родителей, родительские собрания

пятница — работа с родителями учащихся, заседания Управляющего совета, родительского комитета школы, работа с электронным дневником.

3. Мероприятия по охране жизни, здоровья и охране труда учащихся и работников школы.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Издать приказ о назначении ответственного за технику безопасности, антитеррористическую безопасность и пожарную безопасность по школе	До 30.08.23г	Директор
2	Проводить проверку запасных выходов из здания учреждения	ежедневно	Дежурный администратор, зам. директора по АХЧ, зам.директора по ВР (безопасность)
3	Проверять исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов.	ежедневно	Зам. директора по АХЧ
4	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий	По плану работы школы	Ответственный за ТБ и ПБ
5	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС и др. с учащимися	На классных часах, перед выездом	Зам. директора по ВР (безопасность) Классные руководители
6	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	сентябрь	Специалист по ОТ
7	Ведение журналов инструктажей классными руководителями	контроль	зам. директора по ВР (безопасность)
8	Тренировочная эвакуация с учащимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	май	Директор школы, учитель ОБЖ
9	Проведение инструктажей по противопожарной безопасности и соблюдение правил ТБ при проведении новогодних праздников с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом	декабрь	Специалист по ОТ
10	Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, учебных мастерских, спортзале	контроль	Замдиректора по АХЧ, специалист по ОТ
11	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	январь	Специалист по ОТ
12	Тренировочная эвакуация с учащимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае	ноябрь	Директор школы, учитель ОБЖ

	возникновения ЧС.		
13	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по ПДД, по действиям во время ЧС, профилактике детского травматизма с учащимися	В течение года (Недели безопасности)	Зам. директора по ВР (безопасность) Классные руководители

III. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

Задачи работы:

1. Усилить мотивацию педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания.
2. Обеспечить оптимальный уровень квалификации педагогических кадров, необходимый для успешного развития школы.
3. Развитие педагогического коллектива, профессионального роста каждого учителя через самообразование, курсы повышения квалификации

Основные направления работы:

- Работа с молодыми специалистами – наставничество.
- Непрерывное повышение квалификации учителей, их самообразования, в том числе на основе ресурсов сети Интернет.
- Организация и проведение семинаров, конференций.
- Аттестация педагогических работников.
- Работа учебных кабинетов.

Повышение квалификации

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

Курсовая подготовка				
№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь	Ответственный за курсовую подготовку	План курсовой подготовки
2	Отслеживание перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации, корректировка	В течение года	Ответственный за курсовую подготовку	Перспективный план
3	Составление заявок по курсовой подготовке	В течение года	Ответственный за курсовую подготовку	Организованное прохождение курсов

Аттестация педагогических работников

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

1.	Информирование учителей об окончании действия аттестационной категории	Апрель-июнь	Ответственный за аттестацию педкадров	Список аттестующихся
2.	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников во 2 полугодии 2023г и 2024 году	Август-сентябрь	Ответственный за аттестацию педкадров	Список аттестующихся педагогических работников во 2 полугодии 2023 и 2024 году, своевременная подготовка документов
3.	Консультации для аттестующихся педагогов по заполнению Портфолио	По запросу	Ответственный за аттестацию педкадров	Преодоление затруднений при составлении Портфолио
4.	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации	В течение года	Ответственный за аттестацию педкадров	Преодоление затруднений при написании заявлений
5.	Изучение деятельности педагогов, методическая помощь в оформлении необходимых документов для прохождения аттестации	Согласно графику	Ответственный за аттестацию педкадров	Рекомендации педагогам
6.	Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями	Согласно графику	Аттестуемые педагоги	Повышение квалификации
7.	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации	Согласно графика	Зам. директора по УВР	Практические рекомендации по самоанализу деятельности молодым педагогам

Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта

Цель: обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей

1.	Представление опыта на семинарах, конференциях	В течение года	учителя-предметники	Выработка рекомендаций для внедрения
2.	Представление опыта на заседаниях МС	По плану МС	Зам.директора по УВР	Решение о распространении опыта работы учителей
3.	Открытые уроки педагогов	Согласно графику	Педагоги	Повышение квалификации, обмен мнениями
4.	Подготовка учителей к участию в конкурсе педагогических достижений	В течение года	Педагоги	Повышение творческой активности, рост профессионального мастерства

5.	Посещение всероссийских, региональных, муниципальных конференций, научно-методических семинаров. Методическое сопровождение учителей, выступающих с докладами.	В течение года	Зам.директора по УВР, педагоги	Повышение творческой активности и профессионализма педагога
----	--	----------------	--------------------------------	---

Для организации дифференцированной работы с педагогическими кадрами в школе организуется работа по самосовершенствованию педагогического мастерства через индивидуальную тему по самообразованию.

У каждого учителя должна быть определена индивидуальная методическая тема по самообразованию, которая анализируется через участие педагогов в работе ШМО, ГМО, педсоветов, семинаров, практикумов.

Информатизация образовательного пространства

№	Дата	Мероприятия	Исполнители
1.	Август-сентябрь	1. Составление перспективного плана на год по повышению квалификации учителей, и руководящих кадров в области ИКТ 2. Консультирование учителей по использованию ИКТ в учебном процессе.	Зам. директора по УВР
2.	В течение года	1. Внедрение в работу учителей-предметников программ, позволяющих конструировать тесты, использовать цифровые образовательные ресурсы. 2. Использование ИКТ на уроках во всех предметных областях 3. ИКТ-сопровождение 4. Подготовка к ГИА с использованием ИТ. 5. Организация участия в дистанционных олимпиадах, конкурсах. 6. Подготовка научных, исследовательских, творческих работ учащихся с использованием ИКТ. 7. Разработка и проведение внеклассных мероприятий, классных часов с использованием мультимедийной технологии. Создание банка данных мероприятий. 8. Создание и развитие персональных страниц педагогов на школьном сайте, персональных сайтов учителей. 9. Контроль за преподаванием интегрированных курсов и реализации ИКТ поддержки в предметных областях.	Зам. директора по УВР

IV. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Методическая тема школы на 2023-2024 учебный год:

«Образовательная среда школы как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и обучающегося в условиях реализации ФГОС второго поколения и 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:

- совершенствование условий для реализации ФГОС НОО, ООО, СОО третьего поколения, ФОП НОО, ООО, СОО;
- совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиям;
- активизацию работы по выявлению и обобщению, распространению инновационного педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;
- обеспечение методического сопровождения работы с молодыми специалистами;
- создание условий для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся;
- развитие и совершенствование системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности, овз, группы риска;
- реализация индивидуальных образовательных маршрутов, направленных на развитие интеллектуально-творческих способностей обучающихся;
- совершенствование работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья всех участников образовательного процесса и привития навыков здорового образа жизни
- подготовка обучающихся к успешной сдаче ГИА.

Формы методической работы:

- а) работа педагогического совета школы;
- б) работа методического совета школы;
- в) работа методических объединений;
- г) работа педагогов над темами самообразования;
- д) открытые уроки;
- е) обобщение передового педагогического опыта учителей;
- ё) внеклассная работа по предмету;
- ж) проведение предметных декад
- з) аттестация педагогических кадров, участие в конкурсах и конференциях;
- и) организация и контроль курсовой подготовки учителей.

Приоритетные направления методической работы школы.

1.Организационное обеспечение:

- работа по федеральным образовательным программам НОО, ООО, СОО, основным образовательным программам школы.
- Переход на образовательные стандарты третьего поколения в НОО, ООО, СОО.
- обновление содержания образования, совершенствование граней образовательной деятельности на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребенка и совершенствование педагогического мастерства педагога;
- повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательной деятельности, через проведение единых методических дней, предметных декад, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;
- совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей школы.
- непрерывное самообразование педагогов и повышение уровня профессионального мастерства;
- проведение обучающих практико-ориентированных семинаров по анализу

деятельности ОУ с низкими результатами качества образования, разработке и реализации планов перевода в эффективный режим работы

- включение педагогов в творческий поиск, в инновационную деятельность.

2. Технологическое обеспечение:

- Творческая ориентация педагогического коллектива на овладение технологиями, которые стимулируют активность учащихся, раскрывают творческий потенциал личности ребёнка.
- Обеспечение обоснованности и эффективности планирования процесса обучения детей.
- Совершенствование кабинетной системы.
- Укрепление материально-технической базы методической службы школы.

Информационное обеспечение:

- Оказание помощи педагогам в планировании, организации и анализе педагогической деятельности, в реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания, в развитии современного стиля педагогического мышления.
- Обеспечение методическими и практическими материалами методической составляющей образовательной деятельности через использование Интернет, электронных баз данных и т.д.;

3. Создание условий для развития личности ребенка:

- Формирование мотивации к учебной деятельности через создание эмоционально-психологического комфорта в общении ученика с учителем и другими детьми.
- Организация УВР, направленной на формирование личности, способной к социальной адаптации через сотрудничество школы и семьи.
- Психолого-педагогическое сопровождение образовательной программы школы;
- Изучение особенностей индивидуального развития детей.
- Формирование у учащихся мотивации к познавательной деятельности.
- Развитие ученического самоуправления.

4. Создание условий для укрепления здоровья учащихся:

- Отслеживание динамики здоровья учащихся
- Разработка методических рекомендаций педагогам школы по использованию здоровьесберегающих методик и преодолению учебных перегрузок школьников;
- Совершенствование взаимодействия с учреждениями здравоохранения.

5. Диагностика и контроль результативности образовательной деятельности.

- Контроль за качеством знаний учащихся.
- Совершенствование механизмов независимых экспертиз успеваемости и качества знаний учащихся.

- Совершенствование у учащихся универсальных учебных действий.
- Диагностика деятельности педагогов по развитию у учащихся интереса к обучению, результативности использования индивидуально групповых занятий и элективных курсов.

6. 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.

Структура методической работы школы:

Педагогический совет		
Методический совет		
Методические объединения		
МО учителей начальных классов	МО учителей гуманитарного цикла	МО учителей естественно-математического цикла
НОУ «Луч»		

Циклограмма методической работы на 2023 - 2024 учебный год.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Заседания МО	по плану работы школы	Руководители МО
2	Заседания методического совета	по плану работы школы	Зам. директора по УВР
3	Педагогические советы	по плану работы школы	Администрация
4	Изучение и обобщение передового педагогического опыта: взаимопосещение уроков, открытые уроки, участие в городских методических мероприятиях, педагогических интернет -	по плану работы школы	Администрация

	сообществах, вебинарах		
5	Контроль за работой МО	в течение года	Зам. директора по УВР, ВР
6	Подготовка и участие учащихся в творческих конкурсах, интеллектуальных играх, интернет-олимпиадах разного уровня, в конкурсах ученических проектов.	в течение года по плану	Администрация, руководители ШМО, учителя-предметники
7	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Сентябрь, октябрь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО, ГМО, учителя - предметники
8	Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	ноябрь-декабрь	Администрация, руководители ШМО, ГМО, учителя - предметники
9	Региональный этап Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	январь-февраль	Администрация, руководители ШМО, ГМО, учителя - предметники
10	Подготовка учащихся 4,9,10 классов к защите групповых и индивидуальных проектов	сентябрь-март	Руководители ШМО, учителя - предметники
11	Участие учителей в педагогических конкурсах	в течение года	Зам. директора по УВР, руководители ШМО, учителя - предметники
12	Курсовая подготовка учителей	в течение года	Зам. директора по УВР
13	Аттестация педагогов	в течение года	Зам. директора по УВР

Ожидаемые результаты.

Для педагогов:

- непрерывное повышение профессиональной компетентности и личностных достижений – учителей, реализация их интеллектуального и творческого потенциала;
- повышение качества обучения; – распространение педагогического опыта;
- участие в общественном управлении ОУ.

Для обучающихся:

- повышение качества образования, формирование личностных компетенций, соответствующих модели выпускника;
- достижение личностных результатов, обретение метапредметных результатов (в соответствии со стандартами образования);
- раскрытие и реализация интеллектуального и творческого потенциала;
- объективная оценка результатов обучения и социальной проектной деятельности; – формирование у членов школьного сообщества эмоционально-ценностных ориентиров через осмысление их причастности к истории развития школы, ее успехам, традициям;
- здоровьесберегающая среда и осознание личностной ответственности за свое здоровье; – участие в общественном управлении ОУ.

Для ОУ:

- формирование положительного имиджа школы, как ОУ выпускающего высокообразованную личность готовую к жизни в высокотехнологичном конкурентном мире, как центра педагогического мастерства;

– демократизация управления

Работа педагогического совета

Для подготовки и проведения педсоветов будут использоваться следующие технологии:

- работа творческой группы по подготовке к педсовету;
- анкетирование учащихся и учителей;
- деятельность рабочих групп в рамках педсовета для решения поставленных задач и обоснования совместно принятых решений.

Педагогические советы (тематические):

сроки	Тема	Ответственные
август	Анализ работы школы в 2022-2023 учебном году. План работы МОУ СОШ№3 в 2023-24 учебном году.	И.О. директора, зам директора по УВР, ВР.
январь	Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя (Организация работы педагогического коллектива по повышению качества образования. Внутренняя и внешняя оценка качества.)	заместитель директора по УВР
март	Система воспитательной работы классного руководителя по профилактике и предупреждению асоциального поведения учащихся.	заместитель директора по ВР
май	О допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9-х и 11-х классов	Директор школы
	О переводе в следующий класс обучающихся 1-8 и 10 классов	

Работа Методического совета Школы

Цель: проектирование развития образовательного процесса, организация продуктивной педагогической деятельности

Задачи:

- 1.Создавать оптимальные условия для повышения образовательного уровня педагогических работников по квалификации с учётом современных требований ФГОС НОО, ООО, СОО третьего поколения.
- 2.Совершенствовать учебно-методическое и информационно-техническое обеспечение образовательной деятельности с учётом современных тенденций развития образования в условиях реализации учебных предметов естественно-научной и технологической направленностей Центра «Точка роста».
- 3.Продолжить работу над методическим сопровождением ФГОС НОО, ООО, СОО.
- 4.Руководителям ШМО организовать работу над методической темой школы.
- 5.Совершенствование системы внутришкольного контроля: управление качеством педагогического взаимодействия в системе «учитель-ученик».

6. Разработка педагогическими работниками индивидуального плана профессионального развития с учётом выявленных профессиональных дефицитов компетенций.
7. Продолжить внедрение метода исследования и метода проектов в образовательную деятельность школы, как основных технологий системно – деятельностного подхода.
8. Организовать непрерывное повышение педагогического мастерства педагогов через курсовую подготовку, работу ШМО и ГМО, сетевые сообщества.
9. Продолжить работу по выявлению, обобщению, распространению инновационного педагогического опыта творчески работающих учителей, по формированию портфолио педагогов.
10. Продолжить работу по наставничеству для молодых педагогов.
11. Продолжить работу по созданию банка данных по диагностике и мониторингу образовательного процесса.

В 2023-2024 учебном году на заседаниях МС будут рассмотрены следующие вопросы:

1. Итоги методической работы за 2022-2023 учебный год, основные задачи на новый учебный год.
2. Инструктивно-методическое совещание:
 - основные направления методической работы в школе;
 - этапы работы над методической темой;
 - темы самообразования, работа над планом самообразования.
3. Принятие УМК на 2023-2024 учебный год, учебных планов и программ, планов работы ШМО.
4. Создание группы контроля адаптации учащихся 1, 5, 10 классов и готовность к обучению на уровне начального, основного и среднего общего образования, сформированности их УУД.
6. Организация и проведение предметных школьных и муниципальных олимпиад.
7. Итоги мониторинга учебной деятельности по результатам промежуточного контроля.
8. Работа с учащимися, имеющими высокую и низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности.
9. Информация о ходе аттестации учителей.
10. Подведение итогов аттестации учителей школы, анализ реализации системы курсовой подготовки.
11. Подготовка к государственной итоговой аттестации в 9-х, 11 классах.
12. Подготовка к ВПР, ДКР.
13. Подведение итогов по самообразованию, самооценка профессионального развития учителей.
14. Организация и защита ИУП в НОО, ООО, СОО.
15. Мониторинг учебной деятельности за год. Результативность работы МС.
16. Проведение работы и анализ деятельности по реализации учебных предметов естественно-научной и технологической направленностей Центра «Точка роста».
17. Обсуждение плана работы на 2024-2025 учебный год.

Работа с новыми Федеральными государственными образовательными стандартами в условиях перехода, ФОП НОО, ООО, СОО:

- согласование рабочих программ и календарно-тематических планов;
- преемственность в работе начальных классов, основного и старшего звена;
- методы работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся;
- методы работы с учащимися, имеющими повышенную и пониженную мотивацию к учебно-познавательной деятельности;
- формы и методы промежуточного и итогового контроля;

- отчеты учителей по темам самообразования;
- проведение и анализ ВПР;
- государственная итоговая аттестация учащихся в формах ОГЭ, ЕГЭ.

На заседаниях методических объединений запланировано рассмотрение вопросов, связанных с

- с изучением и применением новых технологий,
- с сохранением и укреплением здоровья учащихся,
- с изучением и применением текстов и заданий ВПР, контрольных работ и других учебно-методических материалов;
- с анализом ВПР, контрольных работ и разработкой ориентиров по устранению выявленных пробелов в знаниях учащихся.

В рамках работы методических объединений будут проводиться предметные **декады**:

<i>сентябрь</i>	<i>октябрь</i>	<i>ноябрь</i>	<i>декабрь</i>	<i>январь</i>	<i>февраль</i>	<i>март</i>	<i>апрель</i>	<i>май</i>
Физкультура и ОБЖ	Русский язык и литература	Иностранный язык	Декада -да (информатика и ИКТ)	История и обществознание	Военно-патриотическая	Декада искусства	Естественных дисциплин и математики	Декада учителей начальной школы

Работа педагогов над темами самообразования.

Для организации дифференцированной работы с педагогическими кадрами в школе организована работа по самосовершенствованию педагогического мастерства через индивидуальную тему по самообразованию.

У каждого учителя определена индивидуальная методическая тема по самообразованию, которая анализируется через участие педагогов в работе МО, педсоветов, семинаров, практикумов.

Индивидуальное самообразование будет осуществляться на основе собственных планов педагогов. Планы предусматривают: подбор литературы, затрату времени на изучение данных по проблеме, анализ литературы, знакомство с практическим опытом. Самообразование планируется завершить анализом, оценкой и самооценкой эффективности выполненной работы. Результатом самообразования будут являться открытые уроки, доклады, мастер-классы, выступления перед коллегами, на совещаниях ШМО, педсоветах, совещаниях при директоре.

В рамках ВШК администрацией школы запланировано посещение уроков. Основные цели посещения и контроля уроков:

1. Владение программным материалом и методикой обучения различных категорий учащихся.
2. Анализ эффективности методических приёмов, формирующих прочность знаний учащихся.
3. Определение результативности организации методов и приёмов контроля за усвоением знаний учащихся.
4. Классно-обобщающий контроль.
5. Преемственность.
6. Аттестация педагогических работников.
7. Использование новых технологий.
8. Подготовка к ВПР и итоговой аттестации учащихся.

Курсы повышения квалификации

Важным направлением методической работы и работы администрации школы является постоянное совершенствование педагогического мастерства учительских кадров через курсовую систему повышения квалификации и стимулирование педагогов школы к аттестации.

Направления работы Методического совета школы.

Состав методического совета школы:

№	Ф.И.О.	Должность	Обязанности
1.	Колобкова О.Ю.	Зам. директора по УВР	Председатель методического совета школы; осуществляет мониторинг работы МО школы, самообразования учителей; составляет картотеку банка данных передового педагогического опыта
2.	Дресвянникова Т.Г.	И.О. директора	Член ШМС
3.	Мерешевская Е.А.	Зам. директора по УВР	Член ШМС
4.	Бартоломей Е.А.	Зам директора по ВР	Член ШМС
5.	Селезнева Э.С.	Зам директора по УВР	Член ШМС
6.	Иванцова О.В.	Руководитель ШМО начальных классов	Член ШМС
7.	Онучина М.Г.	Руководитель ШМО естественно-математического цикла	Член ШМС
8.	Гаврилович О.М.	Руководитель ШМО гуманитарных дисциплин	Член ШМС
9.	Чернышева А.В.	Педагог-библиотекарь	Член ШМС
10.	Шатунова Татьяна Вадимовна	Педагог-организатор школьного музея	Член ШМС
11.	Давыдова Наталья Борисовна	руководитель ГМО учителей ОБЖ	Член ШМС

Направление 1. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.

Задача: Обеспечение контроля и анализа результатов исполнения плана методической работы.

Тематика мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Методические семинары		
«Точка роста» как ресурс формирования у обучающихся современных технологических навыков	ноябрь	Руководитель МО учителей естественно-математического цикла Онучина М.Г.
«Цифровая образовательная среда как фактор повышения качества обучения».	декабрь	Руководитель МО учителей гуманитарного цикла Гаврилович О.М.
Инновационный подход к организации контрольно - оценочной деятельности в условиях реализации ФГОС НОО	февраль	Руководитель МО учителей начальных классов

		Иванцова О.В.	
Методические совещания			
Организация деятельности учителей по подготовке учащихся 9,11х классов к ОГЭ и ЕГЭ	Информирование учителей о плане и перечне мероприятий по подготовке учащихся 9-х классов к ОГЭ и 11х класса к ЕГЭ	В течение года	Зам. директора по УВР
Организация деятельности учителей по подготовке учащихся к ВПР, ДКР	Информирование учителей о плане и перечне мероприятий по подготовке учащихся к ВПР, ДКР	В течение года	Зам. директора по УВР
Организация деятельности учителей по подготовке и защите итогового индивидуального проекта учащимися НОО, ООО, СОО	Информирование учителей о плане и перечне мероприятий по подготовке учащихся к защите итогового индивидуального проекта учащимися НОО, ООО, СОО	В течение года	Зам. директора по УВР
Об итогах работы методических объединений за 1 полугодие	Анализ работы МО за 1 полугодие	январь	Руководители МО
Организация работы с одаренными детьми.	Итоги работы, методика подготовки	Февраль	Руководители МО
Реализация ФГОС СОО: первые результаты, опыт и проблемы.	Выявление проблем в реализации ФГОС СОО.	март	Зам. директора по УВР
Об учебно-методическом и программном обеспечении учебного процесса в 2024-2025 учебном году.	Информирование об изменениях в учебном плане и программно-методическом обеспечении на 2024-2025 учебный год	апрель	Зам. директора по УВР
Об итогах работы методических объединений за 2 полугодие	Анализ работы МО за 2 полугодие	май	Руководители МО
Работа школьных методических объединений.			

Планирование работы на год	Составление плана работы над методической темой и проведения организационных, творческих и отчетных мероприятий.	сентябрь	Руководители МО
Участие в международных интеллектуальных конкурсах.	Организация участия и проведения конкурсов.	В течение года	Руководители МО
Участие в предметных декадах	Организация участия и проведения предметных недель	В течение года	Руководители МО
Муниципальный, школьный тур Всероссийской олимпиады школьников.	Проведение муниципального, школьного тура предметных олимпиад	сентябрь-ноябрь	Руководители МО
Результативность деятельности за первое полугодие	Анализ результатов полугодовых контрольных работ. Выполнение государственных программ по предметам.	январь	Руководители МО, Зам. директора по УВР
Работа над методической проблемой.	О подготовке к отчету учителей школы на методических семинарах ШМО. Разработка плана участия и обсуждение предварительных результатов работы над методической темой, предлагаемых для участия в творческом отчете.	В течение года	Руководители МО
Подготовка материалов промежуточной и итоговой аттестации в переводных классах.	Обсуждение материалов для проведения входных, полугодовых и итоговых работ по предметам на методических объединениях.	Сентябрь, декабрь, апрель	Руководители МО
Анализ результатов работ по ВПР	Анализ результатов работ по ВПР по предметам, выявление учебных дефицитов.	Март-апрель	Руководители МО

Анализ результатов работы за год	Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы. Анализ работы «Точка роста».	май	Руководители МО
----------------------------------	--	-----	-----------------

Направление 2 Работа с педагогическими кадрами

Задачи: Сопровождение профессионального роста педагогов. Обобщение и представление педагогического опыта.

Тематика мероприятия	Содержание деятельности	Планируемый результат	Сроки проведения	Ответственный
Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых учителей(наставничество)				
Собеседования	Планирование работы на 2023-2024 учебный год	Определение содержания деятельности.	сентябрь	Зам. директора по УВР, ВР
	Анализ результатов посещения уроков	Оказание методической помощи в организации урока.	сентябрь, ноябрь, январь, март.	зам. директора по УВР, директор, зам. директора по ВР, руководители МО.
Консультации	Работа учителя со школьной документацией.	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей.	сентябрь	зам. директора по УВР, ВР, руководители МО
	Подготовка и проведение промежуточной аттестации по предмету.		декабрь, апрель	зам. директора по УВР
	Анализ результатов профессиональной деятельности		октябрь, май	Зам. директора по УВР, ВР
Собеседование	Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность.	Информирование учителей о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность учителя.	октябрь	Зам. директора по УВР, ВР

	Изучение методических подходов к оценке результатов учебной и внеучебной деятельности школьников	Информирование специалиста о требованиях, предъявляемых к оценке результатов учебной деятельности школьников и способах их анализа.	ноябрь	Зам. директора по УВР, ВР
Консультации	Изучение способов проектирования и проведения урока.	Совершенствование работы учителей по использованию системно-деятельностного подхода в образовательной деятельности	январь	Зам. директора по УВР, руководители МО
	Проектирование программ по внеурочной деятельности	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей.	в течение года	зам. директора по ВР
	Интернет-ресурсы в работе классного руководителя		в течение года	зам. директора по ВР
Повышение уровня квалификации педагогических кадров				
Аттестация педагогических кадров	Подготовка и проведение аттестационных мероприятий. Экспертиза уровня профессиональной подготовки аттестующихся педагогов. Повышение уровня профессиональной деятельности педагогов.		по графику	Зам. директора по УВР
Прохождение курсовой подготовки	Обучение учителей школы на курсах повышения квалификации по проблемам профильного обучения, воспитания и социализации, реализация программ с использованием ИКТ, ФГОС третьего поколения		по графику	Зам. директора по УВР, ВР
Участие в	Реализация творческого потенциала		декабрь	Руководители МО

профессиональных педагогических конкурсах	педагога.		
Презентация опыта работы	Информирование педагогов и их участие в профессиональных смотрах, конкурсах. Публикация методической продукции Представление результатов методической деятельности.	Согласно планам работы МО	Руководители МО

Направление 3 Работа с учащимися

Задачи: Освоение эффективных форм организации образовательной деятельности учащихся. Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении.

Тематика мероприятия	Содержание деятельности	Планируемый результат	Сроки проведения	Ответственный
Муниципальный, школьный туры Всероссийской олимпиады школьников.	Проведение предметных олимпиад по параллелям классов Анализ результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.	Сентябрь-Ноябрь	Руководители МО
Участие в дистанционных олимпиадах по предметам, творческих конкурсах, спортивных соревнованиях.	Организация и проведение олимпиад, конкурсов, соревнований	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.	В течение года	Руководители МО
Участие в школьной, муниципальной НПК	Организация и проведение НПК	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.	Сентябрь-апрель	Учителя – предметники. Руководители МО.
Школьный конкурс «Золотой и Серебряный РОСТок»	Организация и проведение конкурса.		В течение года	Зам.директора по УВР, ВР
Защита ИИПУ	Организация и проведение ИИПУ	Оценка результативности	В течение года	Руководители МО,

НОО, ООО, СОО.		индивидуальной работы с учащимися.		заместитель директора по УВР, учителя-предметники
----------------	--	------------------------------------	--	---

План работы методического совета на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные направления методической работы школы 2. Согласование учебного плана НОО, ООО, СОО. 3. Согласование ООП НОО, ООО, СОО. 4. Согласование рабочих программ общего образования; программ внеурочной деятельности, программ «Точка роста». 5. Выбор предметов мониторинга качества образования на уровне школы 6. Согласование работы по организации и проведению ИУП НОО, ООО, СОО 7. Работа с паспортами кабинетов 	август	Руководители МО, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов школы в 2023/24 учебном году. 3. Организация проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. 4. Определение выбора предметов учащимися для ГИА 9,11 классы 5. Организация и проведение входного контроля: 2-4,5-11 классы: русский язык, математика 2-5 классы: техника чтения, смысловое чтение Проведение диагностических работ: 9, 11 классы – предметы по выбору учащихся для ГИА 6. Организация декады физической культуры и ОБЖ 7. Организация выбора ИУП 4 классы. 8. Организация работы над ИУП 9 классы 9. Организация аттестационных процессов педагогов школы 	Сентябрь	Руководители МО, заместитель директора по УВР
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация аттестационных процессов педагогов школы 2. Организация декады русского языка и литературы 3. Организация выбора ИУП 8 классы. 4. 8 класс предварительный выбор предметов для ГИА. 5. Проведение консилиума по адаптации учащихся 1,5,10 классах. 6. Проведение школьной входной работы на выявление метапредметных результатов учащихся в 5-10 классах: метапредметные работы (последняя неделя четверти) 7. Смотр кабинетов. Документация заведующих кабинетами(каникулы) 	октябрь	Руководители МО, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

4.	<p>1. Анализ проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников</p> <p>2. Участие в муниципальных олимпиадах по предметам Всероссийской олимпиады школьников.</p> <p>3. Организация декады иностранного языка.</p> <p>4. Репетиционное сочинение в 11 классах.</p> <p>5. Комплексная работа по предметам 2-3 класс</p> <p>6. Организация методического семинара МО учителей естественно-математического цикла</p> <p>7. Репетиционное собеседование по русскому языку в 9 классе</p>	Ноябрь	<p>Директор</p> <p>Руководители МО,</p> <p>заместитель директора по УВР</p>
5.	<p>1. Итоги аттестационного года и курсовой подготовки педагогов.</p> <p>2. Участие в предметных конкурсах, конкурсах профессионального мастерства.</p> <p>3. Организация проведения полугодовых диагностических работ по основным предметам</p> <p>Промежуточный контроль:</p> <p>1-11 классы: русский язык, математика</p> <p>1-4 классы: техника чтения</p> <p>2-4 классы: окружающий мир, смысловое чтение</p> <p>8-9 классы предметы по выбору учащихся для ГИА.</p> <p>4. Организация медиадекады, информатики и ИКТ</p> <p>5. Итоговое сочинение в 11 классах</p> <p>6. Защита ИУП ООО. Результаты проектной деятельности учащихся.</p> <p>7. Организация методического семинара МО учителей гуманитарного цикла</p>	Декабрь	<p>Руководители МО,</p> <p>заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР</p>
6.	<p>1. Защита ИУП ООО. Результаты проектной деятельности учащихся.</p> <p>2. Организация декады учителей истории и обществознания.</p> <p>3. Организация мониторинга по выбору профиля обучения СОО в 2024-25 уч. г. для будущих 10-х классов</p> <p>4. Организация мониторинга по выбору предметов в части, формируемой участниками образовательных отношений, модулей ОРКСЭ в 3х классах в 2024-25 уч.г.</p>	Январь	<p>Учителя – предметники.</p> <p>Руководители МО.</p> <p>Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР</p>
7.	<p>1. Подготовка к проведению школьного этапа научно-практической конференции</p> <p>2. Диагностика сформированности готовности учащихся к профессиональному самоопределению.</p> <p>3. Организация Военно-патриотической декады</p> <p>4. Итоговое собеседование по русскому языку в 9 классе</p> <p>5. Организация методического семинара МО учителей начальной школы.</p>	Февраль	<p>Учителя – предметники.</p> <p>Руководители МО.</p> <p>Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР</p>
8.	<p>1. 9,11 классы - Репетиционное тестирование по основным предметам и предметам по выбору график РЦОИ.</p> <p>2. Организация декады по искусству</p> <p>3. Защита ИУП НОО, СОО</p> <p>4. Организация и проведение ВПР.</p>	Март	<p>Учителя – предметники.</p> <p>Руководители МО.</p> <p>Заместитель директора по УВР</p>
	<p>1. Участие педагогов школы в муниципальных семинарах, конкурсах, МО.</p>	Апрель	<p>Руководители МО,</p>

	2. Результаты проектной деятельности учащихся. 3. Организация декады естественно-математического цикла 4. Организация и проведение ВПР.		заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
9.	1. Расширенное заседание. Отчёт МО о результатах деятельности. 2. Составление плана аттестации и курсовой подготовки на следующий год. 3. Мониторинг успешности педагогов, продолжение работы с информационным банком учителей. 4. Итоги деятельности методической работы школы в 2023 – 2024 учебном году, задачи на 2023-2024 учебный год. 5. Организация декады учителей начальной школы. 7. Годовой контроль: 1-4 классы: русский язык, математика, техника чтения 2-4 классы: смысловое чтение, окружающий мир 5-11 классы: русский язык, математика, метапредметная работа	Май	Руководители МО, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, директор

График контроля за школьной документацией и выполнением программ.

	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
Классные электронные журналы (Дневник.ру)		*	*		*			*		*	*
Рабочие программы	*	*									
Выполнение учебных программ			*		*			*		*	
Личные дела учащихся		*									*
Дневники учащихся		*					*				
Паспорта кабинетов			*								
План работы ШМО		*			*					*	

ЦЕЛЬ ПРОВЕРКИ ДОКУМЕНТАЦИИ

Классные электронные журналы

Сентябрь-октябрь: оформление журналов, организация повторения, посещаемость, система опроса, накопляемость оценок.

Декабрь: выполнение программ, объективность выставления оценок, выполнение практической части программы и графика контрольных работ, система выполнения письменных работ, работа со слабоуспевающими учащимися.

Март: выполнение программ, посещаемость, система опроса, работа со слабоуспевающими учащимися, выполнение практической части программы.

Май: проведение итогового контроля, организация повторения, выполнение программы.

Рабочие программы

Сентябрь: планирование на учебный год, график контрольных работ, практическая часть программы.

Выполнение учебных программ

Декабрь: анализ выполнения программ по соответствию тематического планирования госпрограмме за 1, 2 четверть. Собеседования с учителями.

Май: анализ выполнения программ по соответствию тематического планирования госпрограмме за 3, 4 четверть и год. Собеседования с учителями.

Личные дела учащихся

Сентябрь: состояние личных дел обучающихся.

Июнь: документы в личном деле.

Паспорт кабинета:

Октябрь: перспективный план работы кабинета, инструкции, оформление паспорта.

Дневники учащихся

Сентябрь: единый орфографический режим.

Февраль: контроль со стороны классного руководителя, контроль со стороны родителей.

План работы МО:

Сентябрь: планирование на учебный год

Декабрь: анализ работы за первое полугодие

Май: анализ работы за второе полугодие (учебный год)

Организация внеурочной работы по предметам.

Задачи:

- формирование и развитие информационного пространства и информационных ресурсов образования, обеспечивающих взаимодействие между всеми участниками образовательной деятельности,
- создание комфортных условий для интеллектуального продвижения учащихся, развития их творческих способностей, формирование устойчивых навыков у учащихся, склонных к научно-исследовательской работе и творчеству.

1	Организация и проведение курсов по выбору, факультативных занятий, индивидуальных занятий.	август, в течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
2	Организация и проведение занятий Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»	сентябрь	Зам. директора по ВР, руководитель «Точки роста», учителя-предметники
3	Организация и проведение школьного, муниципального этапа олимпиад по предметам	сентябрь- ноябрь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
4	Организация участия школьников в различных конкурсных мероприятиях.	в течение года	Зам. директора по ВР, руководители ШМО, учителя-предметники
5	Участие в школьной научно-практической конференции	февраль	Заместитель директора по УВР
6	Участие в городской научно-практической	март	Заместитель директора по УВР

конференции старшеклассников

Совещания при директоре.

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
Август			
1	<p>1. О готовности школы к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим, техника безопасности, готовность учебных кабинетов к новому уч. году).</p> <p>2. Организация образовательного процесса в новом уч. году. Режим работы школы.</p> <p>3. Об итогах комплектования 1 класса.</p> <p>4. Подготовка к Дню знаний.</p> <p>5. Подготовка к августовскому педсовету.</p> <p>6. О работе по предупреждению детского травматизма в учебное время.</p> <p>7. Расписание учебных занятий.</p> <p>8. Организация внеурочной деятельности, ОЦ «Точка роста».</p> <p>9. Об итогах летних каникул.</p> <p>10. Утверждение рабочих программ по предметам.</p> <p>11. Планирование работы школы по обеспечению пожарной безопасности и антитеррору.</p>	25-31.08.2023г	Директор зам. директора по АХЧ зам. директора по ВР зам. директора по УВР зам. по директора УВР
Сентябрь			

2	<p>1.Об организации школьного питания. 2.Обеспеченность учебниками. 3.План работы на 1 четверть 4.Об аттестации педагогов. 5. График дежурства классов, администрации. 6.Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей и сотрудников. 7.Степень готовности, наличия учебных программ, планов, журналов 8.Тарификация. 9.Соблюдение санитарно-гигиенического режима в учебных кабинетах и мастерских. 10.Контроль состояния ПБ в школе. 11.Итоги проверки заполнения Дневника.ру 12.О подготовке и проведении Дня учителя, Юбилея школы. 13. Организация работы с детьми группы риска. 14.Организация школьного этапа ВСОШ. 15. Определение выбора предметов учащимися для ГИА 9,11 классы 16. Организация и проведение входного контроля: 2-4,5-11 классы: русский язык, математика 2-5 классы: техника чтения, смысловое чтение Проведение диагностических работ: 9, 11 классы – предметы по выбору учащихся для ГИА 17.Организация выбора ИУП 4 классы. Организация работы над ИУП 9 классы</p>	<p>В начале месяца</p> <p>Вторая неделя месяца</p>	<p>Директор, заместители директора по УВР, классные руководители , зам. директора по АХЧ</p>
---	---	--	--

Октябрь

3	<p>1. Об адаптации 1,5,10 классов. 2. О первых итогах посещаемости, успеваемости учащихся, состоящих на внутришкольном контроле. 3.Итоги проверки класных журналов Дневника.ру, журналов по внеурочной деятельности, ГПД 4.Работа с обучающимися, стоящими на ВШК 5. Итоги проверки дневников обучающихся 2-10 классов. 6. План работы педагогического коллектива во время осенних каникул. 7.Проведение школьной входной работы на выявление метапредметных результатов учащихся в 5-10 классах: метапредметные работы (последняя неделя четверти) 8.Организация ЛДП в каникулярное время</p>	<p>В течение месяца</p>	<p>Директор, заместитель директора</p>
---	--	-------------------------	--

Ноябрь

<ol style="list-style-type: none"> 1.Итоги 1 четверть. 2. Работа зам. директоров по УВР в рамках ВШК 3.Тепловой режим в школе 4.План работы на 2 четверть 5.Составление графика отпусков 6. О работе классных руководителей и воспитателей ГПД. 7. План работы педагогов со слабоуспевающими обучающимися. 8. О состоянии школьной документации. 9.Результаты смотра учебных кабинетов. 10.О предупреждении травматизма в учебное время. 11. Организация репетиционного сочинения в 11 классах. 12. Организация комплексной работы по предметам 2-3 класс 13. Организация методического семинара МО учителей естественно-математического цикла 	<p>В течение месяца</p>	<p>Заместитель директора, рук. ШМО</p>
---	-------------------------	--

Декабрь

<p>5</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ посещаемости учащихся. 2.О дежурстве по школе. 3. Итоги контроля выполнения требований ТБ 4. Итоги муниципального этапа ВСОШ 5.Итоги контроля посещаемости уроков 6.Реализация учебных программ 7. Подготовка к Новогодним праздникам 8. Инструктаж по технике безопасности и проведения Новогодних праздников. 9. О плане работы в зимние каникулы. 10. О работе Методических объединений 11. Анализ выполнения плана контроля и руководства за 1 полугодие. 12.Организация проведения полугодовых диагностических работ по основным предметам Промежуточный контроль: 1-11 классы: русский язык, математика 1-4 классы: техника чтения 2-4 классы: окружающий мир, смысловое чтение 8-9 классы предметы по выбору учащихся для ГИА. 13. Организация итогового сочинения в 11 классах 14. Защита ИУП ООО. Результаты проектной деятельности учащихся. 15. Организация методического семинара МО учителей гуманитарного цикла 16. Итоги 2 четверти. 17. План работы на 3 четверть 	<p>В течение месяца</p>	<p>Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по ВР,</p>
---	-------------------------	---

Январь

6	<ol style="list-style-type: none">1.Состояние успеваемости 9-х классов2.Итоги проверки журналов, планов по ВР кл. руководителей.3. Анализ санитарно-гигиенического режима4.О прохождении программ за 1 полугодие5. О подготовке к месячнику военно-патриотической работы.6. Состояние внеурочной деятельности с 1-11кл.7. Организация мониторинга по выбору профиля обучения СОО в 2024-25 уч. г.8. Организация мониторинга по выбору предметов в части, формируемой участниками образовательных отношений, модулей ОРКСЭ в 3х классах в 2024-25 уч.г.9. Анализ промежуточной аттестации учащихся	В течение месяца	Заместитель директора, учителя
---	---	------------------	--------------------------------

Февраль

7	<ol style="list-style-type: none">1. О состоянии спортивно-массовой работы.2. Предварительная расстановка кадров и распределение нагрузки на следующий учебный год.3. Работа по дальнейшему укреплению материально-технической базы.4. Анализ уровня травматизма и заболеваемости учащихся школы.5. Работа по внеурочной деятельности, ОЦ «Точка роста».6. О подготовке общешкольного мероприятия родителей и учеников, посвященного 8Марта.7.О подготовке к ГИА, ЕГЭ.8. Организация Итогового собеседования по русскому языку в 9 классе9. Организация методического семинара МО учителей начальной школы.	В течение месяца	Директор школы, заместитель директора
---	---	------------------	---------------------------------------

Март

8	<ol style="list-style-type: none"> 1. Смотр учебных кабинетов. 2. Итоги 3четверти. 3. Об учебном плане и предварительной нагрузке на новый учебный год. 4. О графике отпусков. 5. Итоги проверки журналов Дневник ру. 6. Итоги контроля за соблюдением ТБ на уроках 7. Анализ посещаемости учащихся группы риска учебных занятий. Работа классных руководителей и воспитателей с детьми «группы риска». 8. Подготовка к итоговой аттестации. 9. План работы педагогического коллектива в каникулы. 10. О состоянии работы ОЦ «Точка роста». 11. Организация защита ИУП НОО, СОО 12. Составление графика летних отпусков 13. План работы на 4 четверть 	В течение месяца	Заместитель директора,
Апрель			
9	<ol style="list-style-type: none"> 1. О подготовке к летнему ремонту. 2. Утверждение графика промежуточной аттестации. Расписание ОГЭ,ЕГЭ. 3. Об итоговой аттестации обучающихся. 4. О проведении Последнего звонка. 5. Итоги проверки журналов Дневника ру. 6. Итоги проверки санитарного состояния кабинетов, пришкольной территории 	В течение месяца	Директор школы, заместитель директора УВР, зам.директора по АХЧ
Май			
10	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги контроля выполнения программ за год. 2. Итоги работы классных руководителей с личными делами учащихся, анализ работы за год 3. Состояние классных журналов, Дневник.ру 1-11 классов. 4. Итоги успеваемости учащихся за год. 6. Анализ работы школы. 7. Разработка плана работы школы на 2024/2025 учебный год 8. Организация и анализ годового контроля: <ol style="list-style-type: none"> 1-4 классы: русский язык, математика, техника чтения 2-4 классы: смысловое чтение, окружающий мир 5-11 классы: русский язык, математика, метапредметная работа 	В течение месяца	Директор школы, заместитель директора

Система внутришкольного контроля.

Цель внутришкольного контроля:

- совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития учащихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика.

Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;
- диагностирование состояния учебно-воспитательного процесса;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

Формы внутришкольного контроля:

- Проверка электронных журналов
- Проверка факультативных журналов,
- Проверка рабочих тетрадей
- Проверка контрольных тетрадей
- Проверка дневников учащихся
- Проверка календарно-тематического планирования
- Посещение уроков
- Посещение факультативных занятий
- Контроль ЗУН

Направления проверки классных журналов	Периодичность контроля
Качество оформления и работы в электронных журналах в соответствии с установленными требованиями	еженедельно
Выполнение программы	1 раз в четверть
Объем домашних заданий обучающихся	1 раз в полугодие
Своевременность и объективность выставления отметок обучающихся	1 раз в четверть
Посещаемость занятий обучающимися, учет	1 раз в месяц

V.Руководство и педагогический контроль за образовательной деятельностью

Внутришкольный контроль за учебно-воспитательным процессом (начальная школа)

№	Вопросы, подлежащие	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля,
---	---------------------	---------------	------------------	--------------	-----------------	--------------------	----------------------

	контролю						место подведение итогов
А В Г У С Т							
1. Контроль условий организации УВП							
1	Составление расписания занятий для обучающихся начальной школы	Установление соответствия расписания занятий требованиям СанПиНа	Расписание занятий	Тематический	Анализ документации	Зам. по УВР	Приказ
2	Контроль комплектования 1 класса	Определение результатов комплектования класса, составление списка класса.	Учащиеся 1-х классов	Обзорный	Анализ документации	Зам. директора по УВР	Приказ
3	Учебно-методическая база школьной библиотеки в новом учебном году	Установление соответствия учебников и программно-методического обеспечения перечню УМК, рекомендованных к использованию в общеоб. школе	Обеспеченность учебниками	Предупредительный	Собеседование	Зам. директора по УВР, библиотекарь	Заседание МО учителей начальных классов
2. Внутришкольный контроль за работой педагогических кадров							
1	Определение учебной нагрузки на новый учебный год	Уточнение, корректировка и распределение нагрузки на новый учебный год	Расстановка кадров	Тематический	Анализ документации	Директор, зам. директора по УВР	Собеседование
2	План работ МО начальных классов на новый учебный год	Полнота и качество внесение изменений в планы работы МО	Работа методического объединения	Тематический	Анализ документации	Руководитель МО начальных классов	Собеседование с руководителем МО
3. Контроль состояния методической работы							
1	Соответствие рабочих программ учителей образовательным программам	Выполнение программных требований соответствия используемых	Рабочие программы программно-методическое обеспечение	Обзорный	Проверка документации учителя	Зам. директора по УВР,	Совещание при зам. директора по УВР

		программ и учебников нормативным требованиям	учебного процесса				
2	Инструктаж по ведению школьной документации	Ознакомление с Положением о ЕОР	Школьная документация	Предупредительный	Собеседование	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР

С Е Н Т Я Б Р Ъ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
---	------------------------------	---------------	------------------	--------------	-----------------	--------------------	--

1. Контроль за выполнением всеобуча

	Организация индивидуального обучения	Выявление больных детей для обучения на дому	Обучающиеся школы	Фронтальный	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Приказ
	Организация работы внеурочных занятий.	Обеспечение родительского спроса	Обучающиеся 1-4-х классов	Обзорный	Анализ документации	Зам. директора по УВР	Приказ

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования

1	Адаптация обучающихся 1 классов	Отслеживание адаптации обучающихся 1 классов к условиям школьной жизни. Выявление уровня развития обучающихся 1 классов.	Методическая грамотность учителей, работающих в 1 классах. Готовность обучающихся к обучению	Класно-обобщающий	Посещение уроков, проведение опросов.	Зам. директора по УВР, классные руководители, психолог	Заседание МО начальных классов
2	Стартовый контроль знаний обучающихся 2-4 классов	Выявление уровня сформированности знаний, умений и навыков за прошлый учебный год (обязательный минимум содержания образования)	Результативность обучения за прошлый учебный год	Тематический	Контрольные работы по русскому языку, математике, литературному чтению	Зам. директора по УВР, руководитель МО	Справка. Совещание при зам. директора по УВР

3. Контроль за школьной документацией

1	1. Проверка журналов	Соблюдение единых	Журналы, Дневник	Фронтальный	Изучение	Зам. директора	Справка.
---	----------------------	-------------------	------------------	-------------	----------	----------------	----------

	(электронных классных, индивидуальных, внеурочной деятельности)	требований к оформлению журналов	ру 1-4 классов		документации	по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
2	2. Проверка личных дел учащихся	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями	Личные дела 1-4 классов	Обзорный	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Справка

4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся

1	Анализ графика проведения контрольных работ	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки школьников	График работ по предметам учебного плана	Тематический	Анализ графиков	Зам. директора по УВР	Утверждение графиков
2	Оформление классных листов здоровья	Изучение состояния здоровья обучающихся классов	Состояние здоровья обучающихся	Фронтальный	Анализ листов здоровья	Зам. директора по УВР, школьная медсестра	Листы здоровья

О К Т Я Б Р Ь

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
---	------------------------------	---------------	------------------	--------------	-----------------	--------------------	--

1. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования

1	Уровень реализации коммуникативных УУД. Проверка формирования навыка чтения в период обучения грамоте в 1 классе.	Изучение системы работы учителя в классе	Готовность обучающихся к обучению чтению	Диагностический	Посещение уроков, проведение опросов.	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
2	Адаптация 1 класс	Изучение состояния адаптации 1 классов	Адаптация учащихся 1х	Диагностический	Проведение опросов,	Зам. директора по УВР	Консилиум

			классов, кл.рук.		посещение уроков		
3	Состояние преподавания курса «Русского языка» в 2-4 кл.	Активизация методов обучения и развитие творческой активности обучающихся на уроках	Работа учителей начальной школы	Тематический	Посещение уроков, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка
2. Контроль за школьной документацией							
1	Работа учителей с рабочими тетрадями по математике, русскому языку	Соблюдение единого орфографического режима, объективность выставления отметок, систематичность проверки	Рабочие тетради обучающихся 2-4 классов	Тематический	Анализ работы с тетрадями, собеседование с учителями	Зам. директора по УВР	Справка по итогам проверки
2	Проверка ведения электронного журнала	Соблюдение графика контрольных работ, выставление текущих оценок, работа со слабоуспевающими обучающимися, дозировка домашних заданий	Электронные журналы 2-4 классов	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора
3. Контроль за состоянием методической работы							
1	Уровень методической подготовки вновь принятых педагогов	Знакомство с работой и оказание методической помощи вновь принятым педагогам	Работа вновь принятых педагогов	Персональный	Посещение уроков, наблюдение	Зам. директора по УВР, руководитель МО	Заседание МО, собеседование
4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся							
1	Организация горячего питания, выполнение режимных моментов	Соблюдение требований СанПин к организации горячего питания и режимных моментов.	Работа кл.рук	Тематический	Наблюдение. Собеседование	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора
2	Дозировка домашнего задания	Анализ состояния работы по дозировке домашнего задания	Работа учителей 2-4 классов	Тематический	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Справка

Н О Я Б Р Ь

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
1. Контроль за выполнением всеобуча							
1	Итоги успеваемости за I четверть	Текущая аттестация обучающихся по итогам 1 четверти	Корректировка процесса обучения	Тематический	Анализ успеваемости обучающихся	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
2	Анализ качества знаний по предметам обучающихся 2-4 классов	Изучение результативности обучения	Успеваемость и качество знаний обучающихся по предметам	Классно - обобщающий контроль	Контрольные срезы, посещение уроков	Зам. директора по УВР	Справка.
3	Состояние работы с детьми «группы риска»	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости обучающихся	Работа с детьми группы риска, посещаемость занятий обучающимися	Тематический	Наблюдение, собеседование	Классные руководители. Социальный педагог	Заседание совета профилактики
4	Состояние работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья и девиантным поведением	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости обучающихся	Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья и девиантным поведением	Тематический	Наблюдение, собеседование	Зам. директора по УВР, классные руководители, психолог, логопед	Собеседование с классными руководителями и педагогом-психологом
5	Мониторинг качества знаний учащихся начальных классов через комплексные работы (2,3 классов)	Анализ качества знаний учащихся 2-3 классов по результатам комплексных работ	Качество знаний	Классно - обобщающий контроль	Комплексные работы	Зам. директора по УВР, рук ШМО	Справка рук. ШМО
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования							
1	Контроль за уровнем ЗУН, обучающихся на дому	Обеспечение базового уровня образования обучающихся	Работа учителей	Тематический	Справки учителей, контрольные срезы	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при зам. директора
2	Методика	Система контроля и	Работа учителей	Тематический	Посещение уроков	Заместитель	Собеседование с

	преподавания учителей, имеющих неуспевающих обучающихся по предмету	учёта знаний, анализ ЗУН за I четверть				директора по УВР	классными руководителями
3	Уроки русского языка в 4-ем классе Формирование УУД.	Система индивидуальной работы. Работа над каллиграфией.	Работа учителей	Текущий	Посещение уроков	Заместитель директора по УВР	Справка
4	Уроки литературного чтения во 2-4 классах.	Отработка навыков чтения.	Работа учителей	Диагностический	Посещение уроков	Заместитель директора по УВР	Справка
5	Реализация ФГОС 2021 в 1-4 классах.	Анализ владения учителями педагогическими технологиями в системе ФГОС.	Работа учителей	Диагностический	Анализ, наблюдение	Заместитель директора по УВР	Заседание МО
6	Работа учителей с одаренными детьми.	Работа с обучающимися с высокой учебной мотивацией.	Работа учителей	Диагностический	Анализ, наблюдение	Заместитель директора по УВР	Заседание МО

3. Контроль за школьной документацией

1	Выполнение образовательных программ (классные электронные журналы, журналы индивидуального обучения)	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за I четверть	Журналы 1-4 классов	Тематический	Собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам проверки
2	Успеваемость за I четверть (по результатам проверки классных журналов, отчетам классных руководителей)	Выявление качества знаний и успеваемости обучающихся за I четверть	Классные журналы, отчёты классных руководителей	Тематический	Изучение документации	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
3	Состояние дневников	Соблюдение единых орфографических требований, своевременность	Дневники 2-4 классов	Тематический	Проверка дневников	Заместитель директора по УВР	Справка, индивидуальные беседы с классными

		выставления отметок учителями и проверки дневников классными руководителями и родителями доведение сведений об успеваемости до родителей.					руководителями
4	Проверка тетрадей для контрольных работ 2-4 классов.	Система работы над ошибками, объективность выставления отметок.	Тетради для контрольных работ 2-4 классов.	Текущий	Проверка тетрадей	Заместитель директора по УВР	Совещание при зам. директора

4. Контроль влияния внедренных инноваций на образовательный процесс

1	Состояние преподавания математики 2-4 класс	Активизация методов обучения и развитие творческой активности обучающихся на уроках	Работа учителей математики	Тематический	Посещение уроков, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка
---	---	---	----------------------------	--------------	---------------------------------	------------------------------	---------

5. Контроль за состоянием методической работы

1	Работа учителей по темам самообразования и работа над единой методической темой	Реализация педагогами темы самообразования на практике	Работа учителей по теме самообразования	Тематический	Посещение заседаний МО, беседа	Зам. директора по УВР, руководитель МО	Протокол МО
---	---	--	---	--------------	--------------------------------	--	-------------

Д Е К А Б Р Ь

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
---	------------------------------	---------------	------------------	--------------	-----------------	--------------------	--

1. Контроль за выполнением всеобща

1	Посещаемость занятий обучающимися	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися	Обучающиеся 1 - 4 классов	Тематический	Наблюдение, собеседование	Зам. директора по УВР, классные руководители	Заседание совета профилактики
2	Итоги успеваемости за 2 четверти	Текущая аттестация обучающихся по	Корректировка процесса обучения	Тематический	Анализ успеваемости обучающихся	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР

		итогам 2 четверти					
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования							
1	Текущая аттестация обучающихся 2-4 классов	Анализ итогов успеваемости обучающихся	Обучающиеся 2-4 классов	Тематический Итоговый	Посещение уроков, наблюдение. Просмотр классных журналов	Зам. директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
2	Выполнение обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике в 1 классе.	Оценка выполнения обязательного минимума содержания образования	Обучающиеся 1 классов	Текущий	Изучение документации, собеседование	Зам. директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
3	Результативность и качество обучения по русскому языку и математике	Изучение результативности и качества обучения, уровня сформированности	Обучающиеся 2-4 классов	Тематический	Контрольные срезы, тестирование	Зам. директора по УВР	Справка. Заседание МО
4	Итоги работы 1 полугодия по внедрению ФГОС НОО 2021 в 1-4 классах.	Оценка предварительных итогов по внедрению ФГОС.	Учителя 1-4 классов	Тематический	Анализ, изучение документации	Зам. директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
3. Контроль за школьной документацией							
1	Выполнение образовательных программ в первом полугодии	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за первое полугодие, объективность выставления четвертных оценок	Классные журналы, журналы индивидуального обучения в 1-4 классах	Персональный	Анализ документации, собеседование	Зам. директора по УВР	Справка
2	Проверка ведения электронного журнала	Соблюдение графика контрольных работ, выставление текущих оценок, работа со слабоуспевающими	Электронные журналы 2-4 классов	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора

		обучающимися, дозировка домашних заданий					
--	--	---	--	--	--	--	--

4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся

1	Условия соблюдения санитарно - гигиенического режима	Выполнение гигиенических требований к условиям обучения	Качество профилактической работы	Тематический	Наблюдение, собеседования	Зам. директора по УВР, школьная медсестра	Заседание МО
---	--	---	----------------------------------	--------------	---------------------------	---	--------------

Я Н В А Р Ь

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
---	------------------------------	---------------	------------------	--------------	-----------------	--------------------	--

1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Движение обучающихся начальной школы по итогам I полугодия	Соблюдение законности перевода и приёма обучающихся	Порядок отчисления и зачисления обучающихся	Тематический	Книга приказов по обучающимся, справки-подтверждения	Зам. директора по УВР	Справка (всеобуч)
---	--	---	---	--------------	--	-----------------------	-------------------

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования

1	Уроки окружающего мира в 1-4 классах.	Умение применять знания. Дифференцированный подход к обучающимся.	Работа учителей	Тематический	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора по УВР
2	Формирование практических навыков обучающихся 2 классов.	Методика проведения уроков. Индивидуальная работа	Работа учителей 2 классов.	Тематический	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
3	Качество деятельности по развитию метапредметных умений (УУД.)	Проверка системы оценивания обучающихся	Работа учителей	Текущий	Мониторинг. Собеседование.	Зам. директора по УВР	Справка. Заседание МО

3. Контроль за школьной документацией

1	Проверка дневников обучающихся	Правильность заполнения дневников. Работа классного руководителя с дневниками	Дневники обучающихся 2-4 классов	Выборочный	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Справка.
2	Проверка ведения электронного журнала	Соблюдение графика контрольных работ, выставление текущих оценок, работа со слабоуспевающими обучающимися, дозировка домашних заданий	Электронные журналы 2-4 классов	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора

4. Контроль состояния методической работы

1	Проверка работы МО	Выполнение плана работы МО	Руководитель МО	Тематический	Проверка документации, посещение заседаний МО	Зам. директора по УВР	Собеседование с руководителем МО
---	--------------------	----------------------------	-----------------	--------------	---	-----------------------	----------------------------------

Ф Е В Р А Л Ь

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
---	------------------------------	---------------	------------------	--------------	-----------------	--------------------	--

1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Анализ качества знаний по предметам обучающихся 2-4 классов	Изучение результативности обучения	Успеваемость и качество знаний обучающихся по предметам	Класно - обобщающий контроль	Контрольные срезы, посещение уроков	Зам. директора по УВР	Справка.
2	Состояние работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья и девиантным поведением	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости обучающихся	Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья и девиантным поведением	Тематический	Наблюдение, собеседование	Зам. директора по УВР, классные руководители, психолог	Заседание МО.

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования

1	Анализ состояния преподавания ОРКСЭ	Активизация методов обучения и развитие творческой активности обучающихся на уроках	Работа учителей ОРКСЭ	Тематический	Посещение уроков, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка
2	Работа учителей 1 классов. Индивидуальная работа на уроке.	Методика проведения уроков.	Работа учителей в 1 классах	Тематический	Посещение уроков, наблюдения, беседы	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора
3	Посещение уроков в 4 классах. Формирование познавательной компетенции обучающихся.	Методика проведения уроков.	Работа учителей 4 классов	Текущий	Наблюдение, анализ	Зам. директора по УВР	Справка

3. Контроль за состоянием методической работы

1	Повышение профессиональной компетентности в условиях обновления школьного образования	Анализ участия педагогов в конкурсах и мероприятиях	Участие в конкурсах и мероприятиях	Тематический	Беседа, мониторинг участия педагогов	Зам. директора по УВР	Собеседование с руководителем МО
2	Состояние внеурочной деятельности	Эффективность работы по внеурочной деятельности	Педагоги по внеурочной деятельности	Фронтальный	Анализ документации, посещение занятий	Зам. директора по УВР	Справка

4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся

1	Проверка дозировки домашних заданий по всем предметам учебного плана во 2-4 классах	Определение объема д/з по всем предметам и во всех классах, ежедневной нагрузки с учетом школьного расписания, выявление и анализ причин перегрузки обучающихся	Обучающиеся 2-4 классов	Тематический	Анкетирование собеседование, сравнение объема учебного материала, пройденного на уроке и заданного на дом (по учебникам)	Зам. директора по УВР	Справка
---	---	---	-------------------------	--------------	--	-----------------------	---------

5. Контроль за школьной документацией

Проверка ведения электронного журнала	Соблюдение графика контрольных работ, выставление текущих оценок, работа со слабоуспевающими обучающимися, дозировка домашних заданий	Электронные журналы 2-4 классов	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора
---------------------------------------	---	---------------------------------	-------------	-------------------	-----------------------	--

М А Р Т

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
----------	-------------------------------------	----------------------	-------------------------	---------------------	------------------------	---------------------------	---

1. Контроль за выполнением всеобща

1	Состояние работы с детьми «группы риска»	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости обучающихся	Работа с детьми группы риска, посещаемость занятий обучающимися	Тематический	Наблюдение, собеседование	Классные руководители. Социальный педагог	Заседание совета профилактики
2	Итоги успеваемости за 3 четверть	Текущая аттестация обучающихся по итогам 3 четверти	Корректировка процесса обучения	Тематический	Анализ успеваемости обучающихся	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования

1	Работа учителей 1 классов. Работа над формированием письма.	Методика проведения уроков.	Учителя 1 классов	Текущий	Посещение уроков, наблюдение	Зам. директора по УВР	Справка
2	Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся в начальной школе (Портфолио обучающихся).	Оценка достижений обучающихся начальных классов.	Портфолио обучающихся начальной школы	Тематический	Наблюдение, анализ	Зам. директора по УВР	Собеседование с классными руководителями

3. Контроль за сохранением здоровья обучающихся

1	Контроль за работой классных руководителей с обучающимися по профилактике травматизма	Предупреждение и профилактика детского травматизма.	Внеклассная работа по профилактике детского травматизма	Фронтальный	Анализ документации, посещение мероприятий	Зам. директора по УВР	Заседание МО
---	---	---	---	-------------	--	-----------------------	--------------

4. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы

1	Смотр учебных кабинетов	Организация учёта, хранения и использования учебно-наглядных пособий. Развитие кабинетов. Использование учителями ИКТ, интерактивной доски на уроках	Учителя начальных классов	Обзорный	Смотр кабинетов	Директор, зам. директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
---	-------------------------	--	---------------------------	----------	-----------------	---------------------------------	--

5. Контроль за школьной документацией

1	Проверка ведения электронного журнала	Соблюдение графика контрольных работ, выставление текущих оценок, работа со слабоуспевающими обучающимися, дозировка домашних заданий	Электронные журналы 1-4 классов	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора
2	Проверка тетрадей для контрольных работ 2-4 классов.	Система работы над ошибками, объективность выставления отметок.	Тетради для контрольных работ 2-4 классов.	Текущий	Проверка тетрадей	Заместитель директора по УВР	Совещание при зам. директора

А П Р Е Л Ь

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
---	------------------------------	---------------	------------------	--------------	-----------------	--------------------	--

1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Состояние работы с детьми с	Анализ работы классных	Работа с детьми с ограниченными	Тематический	Наблюдение, собеседование	Зам. директора по УВР,	Собеседование с педагогом-
---	-----------------------------	------------------------	---------------------------------	--------------	---------------------------	------------------------	----------------------------

	ограниченными возможностями здоровья и девиантным поведением	руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости обучающихся	возможностями здоровья и девиантным поведением			классные руководители, психолог, логопед	психологом
--	--	--	--	--	--	--	------------

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования

1	Состояние преподавания иностранного языка в начальной школе	Изучение результативности и качества обучения, уровня сформированности ЗУН	Работа учителей	Тематический	Посещение уроков. Проверка знаний	Зам. директора по УВР	Справка
2	Готовность обучающихся 4 классов к переходу на вторую ступень обучения.	Изучение результативности обучения	Работа учителей	Тематический	ВПП	Зам. директора по УВР	Справка, протокол
3	Уроки русскому языку в 1-м классе.	Овладение письменными навыками	Работа учителей	Диагностический	Посещение уроков.	Зам. директора по УВР	Справка
4	Метапредметные образовательные результаты.	Уровень реализации регулятивных УУД.	Работа учителей	Диагностический	Посещение уроков.	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора, справка

3. Контроль за школьной документацией

1	Работа классных руководителей с дневниками	Своевременность выставления оценок, доведение сведений об успеваемости до родителей	Дневники классов 2-4 (выборочно)	Тематический	Проверка дневников	Зам. директора по УВР	Справка
2	Проверка ведения электронного журнала	Соблюдение графика контрольных работ, выставление текущих оценок, работа со слабоуспевающими обучающимися, дозировка домашних заданий	Электронные журналы 1-4 классов	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора

4. Контроль за состоянием методической работы							
1	Повышение методической грамотности учителей	Анализ участия в семинарах, в методических декадах ШМО, обмен опытом, посещение уроков коллег	Мониторинг участия в методической работе	Тематический	Посещение уроков, семинаров и т.д.	Зам. директора по УВР	Заседание МО, анализ взаимопосещения уроков
М А Й							
№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
1. Контроль за выполнением всеобуча							
1	Работа с отстающими обучающимися. Ликвидация пробелов в знаниях обучающихся	Предупреждение неуспеваемости по итогам года	Обучающиеся 2-4 классов	Тематический	Собеседование с классными руководителями, просмотр журналов	Зам. директора по УВР	Заседание совета профилактики
	Итоги успеваемости за 4 четверть и учебный год	Текущая аттестация обучающихся по итогам 4 четверти и учебного года	Корректировка процесса обучения	Тематический	Анализ успеваемости обучающихся	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования							
1	Мониторинг учебных достижений обучающихся	Оценить уровень обученности и качество знаний обучающихся по предметам	Обучающиеся 2-4 классов	Контрольно-оценочный	Итоговые контрольные работы, тестирование	Зам. директора по УВР	Мониторинг, справка
2	Промежуточная аттестация обучающихся по итогам обучения за год	Оценить уровень освоения обучающимися учебных программ	Обучающиеся 2-4 классов	Контрольно-оценочный	Промежуточная аттестация учащихся	Зам. директора по УВР	Справка. Педсовет
3	Проведение предметной недели по плану работы МО	Влияние предметной недели на развитие интереса у обучающихся к изучаемому	Учителя 1-4 классов	Тематический	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Зам. директора по УВР	Справка Заседание МО

		предмету, развитие их творчества					
4	Подведение итогов работы по внедрению ФГОС НОО	Оценка деятельности учителей начальных классов по внедрению ФГОС	Учителя 1-4 классов	Итоговый контроль	Анализ, собеседование с учителями	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора по УВР

4. Контроль за школьной документацией

1	Контроль за состоянием журналов	Выполнение государственных программ, единых требований к оформлению, готовность журналов к промежуточной аттестации	Электронные журналы, журналы ГПД, внеурочных занятий, индивидуального обучения.	Тематический	Просмотр	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при зам. директора по УВР
2	Контроль за ведением личных дел обучающихся	Соблюдение единых требований. Правильность оформления.	Личные дела обучающихся 1-4 классов	Текущий	Просмотр	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при зам. директора по УВР
3	Проверка тетрадей для контрольных работ 2-4 классов.	Система работы над ошибками, объективность выставления отметок.	Тетради для контрольных работ 2-4 классов.	Текущий	Проверка тетрадей	Заместитель директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР

5. Контроль за состоянием методической работы

1	Итоги методической работы	Анализ работы руководителем МО по итогам учебного года	Анализ документации	Тематический	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Анализ методической работы
---	---------------------------	--	---------------------	--------------	-----------------------	-----------------------	----------------------------

Внутришкольный контроль за учебно-воспитательным процессом (5-11 кл)

Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, подведение итогов
АВГУСТ	Расстановка кадров. Комплектование 1х, 10х классов.	Уточнение и корректировка нагрузки на новый учебный год	Учителя 5-11 классов.	Предварительный	Собеседование с учителями	Директор школы Зам. директора по УВР	Тарификационная свертка

	Учебные кабинеты	Готовность к новому учебному году учебных кабинетов.	Учебные кабинеты, учителя	Фронтальный	Обследование учебных кабинетов. Проверка паспортов учебных кабинетов.	Зам. директора по УВР (безопасность)	Справка зам. директора по УВР (безопасность)
	Оформление личных дел обучающихся	Соблюдение единых требований при оформлении	Личные дела обучающихся	Просмотр	Проверка личных дел	Зам. директора по УВР	Справка
	Планирование работы ШМО учителей естественно-математического и гуманитарного циклов.	Планирование работы ШМО на 2023-2024 уч. год	Руководители ШМО	Предварительный	Собеседование с рук. ШМО	Зам. директора по УВР, рук. ШМО	План работы ШМО на 2023-2024 учебный год
	Самообразование учителей	Выбор темы самообразования на 2023-2024 уч.год.	Анализ работы учителей по самообразованию за 2022-2023 уч. год.	Персональный	Собеседование с учителями	Зам. директора по УВР, рук. ШМО	Справка, самоанализ учителей
Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, подведение итогов
СЕНТЯБРЬ	Сбор сведений и составление ОШ и РИК	Выявить количественный состав обучающихся школы, сведения о численности работников школы	Обучающиеся 1-11 классов. Работники школы	Диагностический	Сверка документов.	Зам. директора по УВР.	Справка в Управление образования.
	Подготовка отчета о занятости обучающихся 9,11 кл. (2022-2023 уч.г.)	Проверка трудоустройства выпускников 9,11 класса.	Учет занятости выпускников школы.	Диагностический	Опрос	Зам. директора по УВР, кл. руководители 9-х, 11 кл. 2022-2023 уч.года	Справка, отчет в Управление образования
	Составление и первичная проверка рабочих программ по предметам	Выполнение программных требований соответствия используемых программ, учебников нормативным требованиям.	Рабочие программы учителей на новый учебный год; программно-методическое обеспечение учебных предметов.	Персональный	Собеседование, проверка документации учителя.	Зам. директора по УВР, руководители МО, зав. школьной библиотеки	Справка; совещание при зам. директоре по УВР

	Составление расписания занятий	Установление соответствия расписания занятий требованиям СанПиНа	Расписание занятий	Тематический	Анализ документации	Заместитель директора по УВР	Расписание занятий, утверждённое директором школы
	Проверка электронного журнала	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-11 классов	персональный	Проверка ЭЖ	Зам. директора по УВР	Справка
	Проверка уровня подготовки обучающихся к освоению образовательных программ. Входной контроль.	Входные контрольные работы	Результативность обучения за прошлый учебный год	Тематический	Входные контрольные работы	Зам. директора по УВР, руководители МО.	Анализ диагностических работ на заседание МО.
	Анализ графика проведения контрольных работ в 5-11 классах. Занесение данных в электронные базы данных.	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки школьников.	График проведения контрольных работ (разного вида) по всем предметам учебного плана.	Тематический	Анализ графиков	Директор, зам. директора по УВР.	Утверждение графика проведения контрольных работ.
	Работа с детьми «группы риска»	Формирование банка данных учащихся «группы риска» и неблагополучных семей	5-11 классы	Персональный	Наблюдение	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Информация, справки
	Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации педагогов	Уточнение, корректировка списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию	Заявления на аттестацию	Тематический	Проверка документации, собеседование с педагогами	Заместитель директора по УВР	План аттестации, приказ
	Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ	Планирование работы классных руководителей, учителей – предметников по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ	Сбор данных	Тематический	Сбор данных	Заместитель директора по УВР	Оформление документации классных руководителей по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ
Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, подведение итогов

ОКТАБРЬ	Проверка электронного журнала, журнала индивидуального обучения, факультативов	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-11 классов, журнал индивидуального обучения, факультативов	Персональный	Проверка ЭЖ, журнал индивидуального обучения, факультативов	Зам. директора по УВР	Справка
	Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математике в 5--8 классах.	Соблюдение ЕОР, объективность выставления отметок.	Тетради для контрольных работ по русскому языку и математике	Тематический	Проверка тетрадей	Зам. директора по УВР., учителя-предметники, рук. ШМО	Справка
	Учебная деятельность	Адаптация 5, 10-классников; преемственность обучения.	Выполнение требований по преемственности; соответствие требованиям к проведению уроков в 5, 10 классах по ФГОС ООО, СОО	Класно-обобщающий	Посещение уроков учителей-предметников.	Зам. директора по УВР	справка
	Подготовка обучающихся 9-х, 11 классов к ОГЭ, ЕГЭ.	Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с обучающимися по определению экзаменов по выбору, оформление уголков по подготовке к экзаменам.	Работа учителей и кл. руководителей с обучающимися 9-х, 11 классов	Организационный	Анализ предварительного выбора обучающихся; собеседование.	Зам. директора по УВР; кл. руководители.	Сводная таблица выбора предметов для сдачи ГИА, ЕГЭ Уголки в кабинетах по ОГЭ и ЕГЭ, стенды по ОГЭ и ЕГЭ.
	Работа со школьниками, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности.	Проведение школьных предметных олимпиад; формирование школьных команд по предметам для участия в олимпиадах на муниципальном уровне	Работа по подготовке обучающихся 6-11 классов к районным олимпиадам.	Тематический, организационный	Анализ олимпиад школьного тура.	Зам. директора по УВР; руководители МО; кл. руководители.	Анализ олимпиад школьного тура по предметам, списки школьных команд для участия в олимпиадах по предметам на муниципальном уровне
сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля,

							<i>подведение итогов</i>
НОЯБРЬ	Состояние работы с детьми группы «риска». Всеобуч.	Анализ работы кл. руководителей, их связь с родителями по вопросу успеваемости обучающихся.	Работа с детьми группы «риска», посещаемость занятий обучающимися.	Тематический	Наблюдение; собеседование.	Соц. педагог, педагог-психолог.	Справка; совещание при зам директоре по УВР.
	Работа со школьниками, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности.	Участие в районных олимпиадах по предметам	Обучающиеся 7-11 классов	Тематический	Персональный	Зам. директора по УВР; руководители МО; кл. руководители.	справка
	Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях	5-9 классы	Персональный	Собеседование	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Совещание при директоре
	Учебная деятельность (посещение уроков).	Оценка индивидуальной работы учителя на уроке. Использование новых педагогических технологий. Проведение физминуток в 5-6 классах.	Работа учителя на уроке с учащимися, требующими индивидуального подхода. Выполнение функции здоровьесбережения.	Тематический	Посещение уроков.	Директор, зам. директора по УВР.	справка
	Проверка электронного журнала, журнала индивидуального обучения, факультативов	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-11 классов, журнал индивидуального обучения, факультативов	Персональный	Проверка ЭЖ, журнал индивидуального обучения, факультативов	Зам. директора по УВР	Справка
	Контроль за внеурочной деятельностью обучающихся	Контроль за реализацией направлений внеурочной деятельности в соответствии ФГОС ООО	Журналы по внеурочной деятельности	Тематический	Посещение кружков	Заместитель директора по ВР	Справка

	Проведение диагностических работ в 9,11 классах по математике и русскому языку	Подготовка обучающихся 9,11 классов к ОГЭ, ЕГЭ	Обучающиеся 9,11 классов	Тематический	Диагностические работы через систему Статград	Зам. директора по УВР	Анализы работ
	Изучение результативности учебного процесса.	Анализ уровня обученности обучающихся по предметам, по классам.	Результаты окончания 1 триместра в 5-9 классах	Административный	Анализ документации; отчетов кл. рук.	Зам. директора по УВР.	Справка
	Подготовка обучающихся 11 класса к написанию итогового сочинения	Выявление основных затруднений обучающихся при написании итогового сочинения	Обучающиеся 11 класса	Тематический	Анализ работы обучающихся	Зам.директора по УВР. Председатель ШМО. Учитель-предметник	Анализ работ на заседание МО.
	Обеспечение техники безопасности на уроках технологии ООО.	Анализ техники безопасности на уроках технологии в 5-9 классах	Обучающиеся 5-9 классов	Тематический	Состояние преподавания уроков технологии	Зам.директора по УВР, руководитель ШМО	Справка, обсуждение на ШМО
Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, подведение итогов
ДЕКАБРЬ	Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математике в 9—11 классах.	Соблюдение ЕОР, объективность выставления отметок.	Тетради для контрольных работ по русскому языку и математике	Тематический	Проверка тетрадей	Зам. директора по УВР., учителя-предметники, рук. ШМО	Справка
	Посещаемость занятий обучающимися.	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися, склонными к пропускам уроков.	Обучающиеся 5-11 классов.	Тематический	Наблюдение; собеседование.	Социальный педагог; кл. руководители.	Справка соц. педагога
	Система подготовки учащихся к ЕГЭ. Выполнение обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике.	Определение уровня состояния преподавания, анализ успеваемости и качества знаний.	Уровень обученности обучающихся 10-11 классов; 9-х классов.	Тематический	Диагностические и тренировочные работы через систему СтатГрад	зам. директора по УВР; учителя-предметники.	Анализы работ, справка
	Состояние преподавания учебных предметов в 5,6-х	Изучение уровня состояния	Учителя, работающие в 5,6	Класно-обобщающий	Посещение уроков; наблюдение;	Зам. директора по УВР; кл. рук.;	Справка; совещание при

	классов.	преподавания учебных предметов, обученность учащихся.	классов; обучающиеся 5,6 классов.		собеседование с учителями	учителя-предметники.	директоре.
	Проверка электронного журнала, журнала индивидуального обучения, факультативов	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-11 классов, журнал индивидуального обучения, факультативов	Персональный	Проверка ЭЖ, журнал индивидуального обучения, факультативов	Зам. директора по УВР	Справка
	Итоги проведения промежуточной аттестации в 5-8, 10 классах.	Выявление уровня качества знаний	Результативность обучения в 2023-2024 учебный год	Тематический	Протоколы промежуточной аттестации	Зам. директора по УВР, руководители МО.	Справка, заседание МО.
Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, подведение итогов
ЯНВАРЬ	Состояние работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные оценки по предметам (работа с отстающими учащимися).	Анализ работы кл. рук., учителей-предметников с обучающимися, имеющими неуд. оценки по предметам.	Работа с отстающими обучающимися.	Тематический.	Наблюдение, собеседование с учителями.	Соц. педагог, учителя, кл. рук., зам. директора по УВР.	Совещание при зам. директоре по УВР. отчет учителей - предметников
	Проверка тетрадей по географии, физике, биологии, химии в 5-9 классах	Выполнение пр.р, л.р, к.р. Объективность выставления отметок.	Учителя - предметники	Обзорный	Проверка тетрадей	Зам. директора по УВР.	Справка
	Соответствие КТП учителей образовательным программам.	Выполнение программных требований соответствия используемых программ учебников нормативным требованиям.	Корректировка КТП учителей на новый учебный год; программно-методическое обеспечение учебных предметов.	Персональный	Собеседование, проверка документации учителя.	Зам. директора по УВР, руководители МО	Справка; совещание при зам. директоре по УВР
	Степень усвоения учащимися программного материала по истории и обществознанию	Оценка глубины усвоения вопросов по основным темам	Обученность обучающихся 9-11 классов	Тематический	Тестовый контроль	Зам. директора по УВР	Анализ работ, справка

	Проверка электронного журнала, журнала индивидуального обучения, факультативов	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-11 классов, журнал индивидуального обучения, факультативов	Персональный	Проверка ЭЖ, журнал индивидуального обучения, факультативов	Зам. директора по УВР	Справка
	Уровень готовности выпускников 9, 11 классов к ГИА. Контроль за формированием РИС. Родительские собрания по вопросам проведения ГИА.	Анализ результатов К/Р за I полугодие, анализ оформления РИС. Информированность родителей в вопросах ГИА.	Обучающиеся 9, 11 классов, родители.	Тематический	Сбор заявлений обучающихся 11 классов.	Зам. директора по УВР	Обсуждение на ШМО, выверка РИС, протоколы родительских собраний
Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, подведение итогов
ФЕВРАЛЬ	Посещаемость занятий обучающимися.	Анализ работы кл. рук. по обеспечению посещаемости уроков.	Объяснительные записки и справки по пропускам	Тематический.	Собеседование с классными руководителями.	Зам. директора по УВР.	Справка.
	Состояние преподавания учебных предметов в 11 классе.	Изучение уровня преподавания учебных предметов; обученности учащихся 11 классов.	Учителя, работающие в 11 классе; учащиеся 11 класса.	Класно-обобщающий.	Посещение уроков; наблюдение; анкетирование.	Зам. директора по УВР, учителя-предметники, кл. рук.	Справка, совещание при директоре.
	Анализ графика проведения контрольных работ в 5-11 классах.	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки школьников.	График проведения контрольных работ (разного вида) по всем предметам учебного плана.	Тематический	Анализ графиков	Директор, зам. директора по УВР.	Утверждение графика проведения контрольных работ.
	Проверка электронного журнала, журнала индивидуального обучения, факультативов	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-11 классов, журнал индивидуального обучения, факультативов	Персональный	Проверка ЭЖ, журнал индивидуального обучения, факультативов	Зам. директора по УВР	Справка

	Участие в пробных ЕГЭ по предметам учащихся 11 класса	Уровень подготовки учащихся 11 класса к итоговой аттестации.	Уровень подготовки к ГИА обучающихся 11 класса.	Административный.	Пробные экзамены	Учащиеся 11 класса, зам. директора по УВР, кл. рук.	результаты экзаменов, справка; совещание при зам. директоре по УВР.
	Изучение результативности учебного процесса.	Анализ уровня обученности учащихся по предметам, по классам.	Результаты окончания 2 триместра (5-9 классы)	Административный.	Анализ документации; отчетов кл. рук.	Зам. директора по УВР.	Справка
Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, подведение итогов
МАРТ	Подготовка к экзаменам выпускников 9-х, 11 классов	Анализ работы учителей с учащимися выпускных классов по подготовке к итоговой аттестации	9, 11 классы	Административный	Отчет учителей–предметников по плану, представленному в начале года	Зам. директора по УВР	Отчеты учителей, анализ работы
	ВПР 5-11 классы	Анализ проведения ВПР	5-11 классы	Административный	Отчеты учителей-предметников	Зам.директора по УВР	Справка, отчеты
	Система подготовки учащихся к ГИА, ЕГЭ Выполнение обязательного минимума содержания образования по биологии, обществознанию и др. предметам.	Изучение результативности обучения 11 классе, 9-х классов.	Уровень подготовки обучающихся к ГИА 10-11 классов; 9-х классов.	Тематический	Проведение диагностических и тренировочных работ	зам. директора по УВР; учителя-предметники.	Справка; совещание при зам. директоре по УВР
	Состояние работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные оценки по предметам (работа с отстающими учащимися).	Анализ работы кл. рук., учителей-предметников с обучающимися, имеющими неуд. оценки по предметам.	Работа с отстающими обучающимися.	Тематический	Наблюдение, собеседование с учителями.	Соц. педагог, учителя, кл. рук., зам. директора по УВР.	Совещание при зам. директоре по УВР.
	Проверка электронного журнала, журнала индивидуального обучения, факультативов	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-11 классов, журнал индивидуального обучения, факультативов	Персональный	Проверка ЭЖ, журнал индивидуального обучения, факультативов	Зам. директора по УВР	Справка

	Учебная деятельность	Обученность обучающихся 9, 11 классов по информатике и ИКТ.	Организация учебной деятельности в 9, 11 классах	Административный	Посещение уроков информатики и ИКТ	Зам. директора по УВР	справка
Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, подведение итогов
АПРЕЛЬ	Работа по подготовке обучающихся к сдаче итоговой аттестации	Анализ работы кл. рук., учителей-предметников с обучающимися по подготовке к итоговой аттестации. Пробные экзамены по русскому языку и математике в 9-х классах.	Работа учителей с обучающимися по подготовке к итоговой аттестации.	Тематический	Наблюдение, посещение уроков, собеседование.	Соц. педагоги, учителя, кл. рук., зам. директора по УВР.	Справка, совещание при директоре.
	Проверка электронного журнала, журнала индивидуального обучения, факультативов	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-11 классов, журнал индивидуального обучения, факультативов	Персональный	Проверка ЭЖ, журнал индивидуального обучения, факультативов	Зам. директора по УВР	Справка
	Деятельность по преемственности обучения учителей начальной школы и учителей основной школы	Выполнение содержания программы «Пятиклассник»	Обучающиеся 4-5 классов, учителя – предметники.	Персональный	Посещение уроков. Собеседование	Зам. директора по УВР, руководители МО.	Справка, заседание МО.
Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, подведение итогов
МАЙ	Система подготовки учащихся к ОГЭ и ЕГЭ. Выполнение обязательного минимума содержания образования по предметам по выбору.	Готовность обучающихся 9-х, 11 классов к экзаменам	Уровень подготовки обучающихся 11 класса; 9-х классов.	Тематический	Итоговые диагностические работы	зам. директора по УВР; учителя-предметники.	Справка; совещание при зам. директоре по УВР
	Проверка электронного журнала, журнала индивидуального обучения, факультативов	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-11 классов, журнал индивидуального обучения, факультативов	Персональный	Проверка ЭЖ, журнал индивидуального обучения, факультативов	Зам. директора по УВР	Справка

	Объективность выставления итоговых оценок в ЭЖ; проверка личных дел обучающихся.	Проверка объективности выставления итоговых оценок по предметам; личных дел на конец учебного год.	ЭЖ 5-11 классов; личные дела учащихся школы.	Фронтальный	Проверка ЭЖ, журналов факультативных занятий, журнала инд. обучения, личных дел.	Зам. директора по УВР	Справка; совещание при зам. директоре по УВР
	Изучение результативности учебного процесса.	Анализ уровня обученности обучающихся по предметам, по классам. Готовность обучающихся 9-х, 11 кл. к сдаче экзаменов.	Результаты окончания 3 триместра; 2 полугодия; учебного года.	Административный	Анализ документации; отчетов кл. рук.	Зам. директора по УВР.	Справка; пед. совет.
	Итоги проведения итоговой аттестации в 5-8, 10 классах.	Выявление уровня качества знаний	Результативность обучения за 2023-2024 учебный год	Тематический	Протоколы итоговой аттестации	Зам. директора по УВР, руководители МО.	Справка, заседание МО.
	Оформление экзаменационных документов	Подготовить необходимую документацию для проведения государственной итоговой аттестации в школе.	Правовые документы, инструкции, положения, инф. Письма по проведению гос. Итоговой аттестации в 9-, 11 классах.	Административный.	Изучение документации.	Директор, зам. директора по УВР.	Папки с документами.
	Контроль за выполнением рабочих программ.	Анализ выполнения рабочих программ.	Рабочие программы	Итоговый	Анализ документации	Зам. директора по УВР.	Справка
сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, подведение итогов

ИЮНИ	Итоговая аттестация в 9-х, 11 классах ОГЭ ,ЕГЭ.	Результативность обучения. Анализ уровня обученности учащихся за курс основной и средней школы.	Учащиеся выпускных 9-х,11 классов	Фронтальный	экзамены	Администрация школы, кл. рук., учителя	Справка, пед. совет.
	Аттестаты, личные дела обучающихся 9-х, 11 классов	Оформление аттестатов учащихся, оформление личных дел. Выдача свидетельств ЕГЭ.	Аттестаты, личные дела учащихся 9-х,11 классов. Сверка свидетельств ЕГЭ.	административный	Проверка и сверка документов, их правильное оформление.	директор школы, зам. директора по УВР, кл. руководители	Записи в документах строгой отчетности, справка
	Комплектование 10 класса.	Выявить учащихся для продолжения обучения в школе. Набор в 10 класс.	Учащиеся 9-х классов.	Диагностический	Собеседование с учащимися, родителями, кл. руководителями.	Зам. директора по УВР, кл. руководители.	Справка. Совещание при директоре.
	Сбор сведений и составление ОШ -3 (по итогам года).	Выявить количественный и качественный состав учащихся школы.	Учащиеся 1-11 классов.	диагностический	Сверка документов.	Зам. директора по УВР.	Справка в Управление Образования.

План работы по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя- предметники
2.	Организация и проведение консультаций для слабоуспевающих обучающихся.	1 раз в 2 недели	Учителя - предметники
3.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка.	Постоянно	Учителя - предметники
4.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися.	Весенние, осенние каникулы	Учителя - предметники
5.	Проведение совещаний при директоре "Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися".	1 раз в четверть	Директор школы, заместители директора
6.	Проведение заседаний ШМО по профилактике неуспеваемости/	Ноябрь	Учителя - предметники
7.	Проведение малых педсоветов по организации индивидуальной работы с неуспевающими.	По мере необходимости	Заместители директора
8.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах.	Август, ноябрь, декабрь, март, май	Заместители директора
9.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости уч-ся.	Постоянно	Классные руководители

10.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок.	В течение учебного года	Заместители директора по УВР
-----	--	-------------------------	------------------------------

План работы с детьми, обучающимися на дому.

1. Оформление документов для организации обучения на дому – август - ответственный
2. Издание приказа по организации обучения на дому – август – зам. директора по УВР
3. Составление учебного плана, расписания занятий, тематического планирования по предметам – до 1 сентября – зам. директора по УВР
4. Контроль за обучением на дому – сентябрь-май: зам. директора по УВР

План- график подготовки выпускников к ГИА

№ п/п	Сроки	Мероприятия	Ответственные
1.	Август	«Результаты ГИА ОГЭ и ЕГЭ прошлого учебного года» анализ для августовского педсовета	Зам. директора по УВР
2.	Сентябрь	Совещание при директоре школы «Организация деятельности педагогического коллектива по подготовке к ГИА»	Зам. директора по УВР
3.	Постоянно	Информирование учащихся 11 классов по вопросам подготовки к ЕГЭ	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя - предметники
4.	Постоянно	Информирование учащихся 9 класса по вопросам подготовки к ОГЭ	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя - предметники
5.	Постоянно	Индивидуальные консультации с родителями	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя - предметники
6.	Постоянно	Работа с классными руководителями. Контроль успеваемости и посещаемости учащихся, рекомендации по психологическим особенностям учащихся	Зам. директора по УВР

7.	Постоянно	Оформление информационных стендов (в кабинетах, рекреациях школы) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников	Зам. директора по УВР
8.	Ноябрь	Заседание методического совета «Организация методической работы по вопросам подготовки школьников к ГИА ОГЭ и ЕГЭ», «Подготовка учителей и учащихся к ГИА ЕГЭ и ОГЭ. Обеспечение готовности школьников выполнять задания различных уровней сложности»	Зам. директора по УВР
9.	Ноябрь	Подготовка информационного стенда для учащихся выпускных классов и их родителей «Итоговая аттестация»	Зам. директора по УВР
10.	Ноябрь – март	Ознакомление учащихся с возможными вариантами заданий различного уровня сложности, отработка навыков их выполнения	Учителя-предметники
11.	Ноябрь	Работа по тренировке заполнения бланков.	Учителя-предметники
12.	Ноябрь	Работа с учащимися: Проведение классными руководителями выпускных классов бесед-разъяснений по темам: -содержание и цели проведения ЕГЭ. -организацией и технология проведения ЕГЭ. -бланковая документация ЕГЭ. Технология заполнения бланков ответов. -знакомство с информацией на сайте: www.fipi.ru -выбор оптимальной стратегии подготовки к ЕГЭ.	Классные руководители учителя - предметники
13.	Декабрь	Заседания школьных методических объединений «Содержание ЕГЭ и ОГЭ условия подготовки к экзамену»	Руководители ШМО
14.	Декабрь	Организация репетиционных тестирований с целью овладения учащимися методикой выполнения тестов образцов ЕГЭ;	Зам.директора по УВР
15.	Январь	Проведение родительских собраний выпускников и родителей (законных представителей). <u>Примерная повестка дня:</u> -о порядке окончания учебного года; - об учете результатов ЕГЭ при выставлении итоговых отметок; - об организации приема и рассмотрения апелляций по результатам ЕГЭ; - об организации выдачи свидетельств о результатах ЕГЭ; - о правилах приема в ВУЗы и ССУЗы; - о подготовке и участии поступающих в ССУЗы и ВУЗы к вступительным экзаменам в форме ЕГЭ; - о системе единого конкурсного приема в ВУЗы. - ознакомление родителей с нормативными документами.	Зам. директора по УВР, кл. руководители
16.	Январь	Заседания школьных методических объединений «Анализ результатов мониторинга качества образования за первое полугодие в 9,11-х классах»	Руководители ШМО
17.	Январь – февраль	Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, выпускниками и их родителями о целях и технологии ОГЭ, ЕГЭ.	Зам. директора по УВР
18.	Январь-февраль	Собрание родителей выпускников школы «О порядке подготовки и проведения ГИА».Оформление протокола собрания и листа ознакомления.	Зам. директора по УВР, кл. руководители
19.	Март	Производственное совещание «Психологическое сопровождение ГИА ЕГЭ и ОГЭ».	Зам. директора по УВР
20.	Январь-февраль	Сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ОГЭ, ЕГЭ (окончательный	Зам. директора по УВР

		выбор)	
21.	Март – апрель	Проведение диагностических работ в формате ОГЭ, ЕГЭ по различным предметам.	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
22.	Март – апрель	Производственное совещание «Результаты репетиционного внутришкольного ГИА»	Зам. директора по УВР
23.	Апрель	Подготовка памятки для выпускника, участвующего в ОГЭ, ЕГЭ.	Зам. директора по УВР
24.	Апрель	Контроль системы повторения при подготовке к итоговой аттестации в 9, 11-х классах	
25.	Апрель	Совещание при директоре «Организация итоговой аттестации выпускников школы в форме ОГЭ, ЕГЭ» Оформление документации по ЕГЭ и ОГЭ: оформление сводной таблицы (списков) участников экзаменационных испытаний по выбору;	Директор, зам. директора по УВР
26.	Май	Подготовка приказа о допуске учащихся 9, 11-х классов к сдаче ЕГЭ и ОГЭ.	Директор, зам. директора по УВР
27.	Май	Подготовка списков учащихся, сдающих экзамены в шаблонном режиме и их утверждение.	Зам. директора по УВР
28.	Май	Размещение расписания сдачи ЕГЭ и ОГЭ на информационном стенде.	Зам. директора по УВР
29.	Май	Подготовка графика проведения консультаций для учащихся и графика занятости учителей на экзаменах.	Зам. директора по УВР
30.	Май	Проведение индивидуальных и групповых консультаций.	Учителя-предметники
31.	Май	Подготовка, выдача и регистрация пропусков на ЕГЭ и ОГЭ.	Зам. директора по УВР, секретарь
32.	Июнь	Получение протоколов проверки ЕГЭ и ОГЭ и информирование учащихся о результатах сдачи экзаменов (отдельно по каждому предмету)	Директор, зам. директора по УВР
33.	Июль	Подготовка справки о качестве проведения и результатах ЕГЭ и ОГЭ.	

План профориентационной работы на 2023/2024 учебный год

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

Профессиональная работа в МОУ СОШ №3 осуществляется также и в системе внеклассных, общешкольных мероприятий.

Мероприятия, задачи	Цель	Сроки	Ответственные
1-2-е классы Профессии наших родителей	-Формирование положительного отношения к трудовой деятельности	В течение года	Кл. руководители
Знакомство с профессиями родителей Конкурс рисунков «Профессии наших родителей»		В течение года	Кл. руководители
Классные часы – встречи		В течение года	Кл. руководители
Рассказы о профессиях родителей		В течение года	Кл. руководители
Экскурсии		По плану	Кл. руководители
Профориентационные игры		По плану	Кл. руководители
Беседы о труде		В течение года	Кл. руководители
Внеклассные мероприятия			Администрация
3-4-е классы Мир профессий	Знакомство с профессиями, расширение представлений о мире профессий	В течение года	Кл. руководители
Составление каталога профессий		В течение года	Педагог-библиотекарь
Классные часы – встречи		В течение года	Кл. руководители
Экскурсии на предприятия, учреждения		По плану	Кл. руководители
Профориентационные игры, путешествие по миру профессий		В течение года	Кл. руководители
5-6 классы Кем я хочу быть?	Формирование основ профессиональной	В течение года	Кл. руководители

	направленности Осознание учащимися своих интересов		
Анкетирование учащихся		В течение года	Педагог-психолог
Психологическое тестирование		В течение года	Педагог-психолог
Игры		По плану	Кл. руководители
Класные часы		В течение года	Кл. руководители
7-8 классы Кем я должен быть, чтобы стать профессионалом в выбранной области?	-Осознание своих интересов, способностей, общественных ценностей, связанных выбором профессий	В течение года	Кл. руководители
Психологические часы		В течение года	Педагог-психолог
Класные часы		В течение года	Кл. руководители
Профориентационные игры		По плану	Кл. руководители, педагог- психолог
9-е классы Самоопределение в области «Человек – труд – профессия»	-Формирование профессионально госамопознания. Определение личностного смысла выбора профессии	В течение года	Кл. руководители
Класные часы		В течение года	Кл. руководители
Консультации		В течение года	Кл. руководители
Психологические часы, консультации, тестирования		По плану	Педагог-психолог

<p>Общешкольные мероприятия: - читательская конференция «Профессия и личность»; - выпуск тематических газет к профессиональным праздникам; - профориентация - общешкольные и классные собрания «Мир профессий (встречи с представителями различных профессий)»</p>		<p>В течение года По плану По плану По плану</p>	<p>Администрация Педагог-библиотекарь Кл. руководители Педагог-психолог</p>
<p>Акция «Я – гражданин России», уроки гражданственности и патриотизма</p>		<p>Ноябрь-декабрь</p>	<p>Кл.руководители</p>

Система дополнительного образования

ОЦ «Точка роста» естественно-научной направленности:

Программы

1. Основы робототехники
2. Знакомство с физическим экспериментом
3. Основы фармакологии
4. Как сохранить нашу планету
5. Астрофизика для любознательных
6. Основы лего-конструирования

VI. Работа с родителями и общественностью.

Общешкольные родительские собрания

№ п/п	Месяц	Тема
1	сентябрь	«Здоровый образ жизни»
2	декабрь	«Безопасное детство»
3	март	«Роль семьи в становлении ребенка»
4	апрель-май	«Скоро – каникулы!»

Работа с Управляющим советом, общешкольным родительским комитетом в течение 2023-24 учебного года.

План подготовки школы к новому 2024/2025 учебному году

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
1. Образовательный процесс			
1	Утверждение плана работы школы	Июнь 2024г.	Директор
2	Корректировка, дополнения к образовательной программе на 2024/25 учебный год	Июнь 2024.	Администрация
3	Консультации по составлению рабочих программ преподавателей	Июнь 2024г.	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
2. Работа с кадрами			
1	Расстановка кадров на 2024/ 2025 учебный год	Апрель	Директор
2	Выявление потребности в кадрах на 2024/ 2025 учебный год	Апрель	Администрация
3	Предварительная нагрузка педагогов	Апрель	Директор, зам. директора по УР
3. Работа с документацией			
1	Анализ работы школы за 2023/ 2024 учебный	Май – июнь	Администрация, руководитель МО

	год		
2	План работы школы на 2024/2025 учебный год	Июнь-июль	Администрация
3	Обновление документации по охране труда в школе и кабинетах	Июнь	Зам. директора по ВР (безопасность) Специалист по ОТ
4	Архивирование журналов	Июнь	Зам. директора по УВР, секретарь учебной части
4. Всеобуч			
1	Собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, зам. директора по УВР, учителя начальных классов
2	Набор учащихся в 1 – е классы	февраль – 05.09	Директор
3	Перспективное планирование контингента учащихся	Июнь	Администрация
5. Хозяйственная деятельность			
1	Осмотр всех школьных помещений	апрель	Директор
2	Предварительная приемка кабинетов к новому учебному году	Июль	Администрация
4	Совещание при директоре по теме "Подготовка к новому учебному году"	Июнь	Директор
6. Оформление школы			
1	Обновление содержания стендов школы	Июнь	Заместитель директора по УВР, ВР
2	Текущий ремонт школы (при финансировании)	Июль-август	Зам. директора по АХЧ
3	Организация ЛДП на базе школы,	Июнь	Организатор смены ЛДП

Дресвянникова
Татьяна Георгиевна

Подписано цифровой
подписью: Дресвянникова
Татьяна Георгиевна
Дата: 2023.11.14 08:25:06 +05'00'

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 337396642673316130395918289135989875618693781165

Владелец Бартоломей Екатерина Анатольевна

Действителен с 23.01.2024 по 22.01.2025