

**Цели:**

создание условий для становления качественного, доступного и конкурентоспособного образовательного учреждения, развитие инновационных технологий для повышения качества образования, становление образованного, всесторонне развитого человека с активной жизненной позицией, способного к самоанализу и рефлексии, умеющего ориентироваться в окружающем социуме, создание условий для повышения профессионального мастерства преподавателей на основе обмена передовым опытом, самообразования и курсовой переподготовки, использования инновационных форм работы.

**Задачи школы на следующий учебный год:**

1. Продолжить работу по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО, создать необходимые условия для внедрения инноваций в УВП, реализации образовательной программы, программы развития школы.
2. Продолжить работу по повышению квалификации педагогов. Внедрение новых форм непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (дистанционные семинары и курсы и т.д.).
3. Продолжить работу над методической темой школы.
4. Развивать и совершенствовать систему работы и поддержки одаренных учащихся и слабоуспевающих обучающихся. Усилить контроль за выполнением «Закона об образовании», особенно в части, касающейся детей «группы риска».
5. Вести целенаправленную и планомерную работу по подготовке учащихся к олимпиадам с последующим анализом результатов.
6. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов
7. Использовать инновационные технологии для повышения качества образования.
8. Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, продолжить работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
9. Обеспечить методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
10. Повысить удовлетворенность образовательным процессом его участников.
11. Администрации школы и руководителям ШМО разнообразить формы контрольно - диагностических мероприятий.
12. Учителям – предметникам активизировать работу по повышению качества проведения учебных занятий с помощью внедрения современных педагогических технологий.
13. Учителям – предметникам продолжить внедрять разноуровневое содержание образования. Обеспечить сочетание в образовательном процессе репродуктивных и творчески преобразующих методов обучения с преобладанием последних, активно внедрять системно-деятельностный подход, личностно-ориентированные, здоровьесберегающие, информационные педагогические технологии.
14. Контроль за посещаемостью учащихся школы.
15. Продолжить реализацию проектов «Сетевой город», ФГИС «Моя школа», Сферум.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на повышение качества образования.
   1. Организация деятельности, направленной на обеспечение доступности общего образования
   2. Обеспечение базового и дополнительного образования.
   3. Деятельность по сохранению здоровья и формированию образа жизни, социальной адаптации обучающихся
   4. Работа по предупреждению перегрузок, неуспеваемости школьников, воспитанию положительного отношения к учебе
   5. Организация работы с детьми, имеющими повышенную мотивацию учебно-познавательной деятельности
   6. Организация работы со слабоуспевающими учащимися
   7. Организация работы с детьми «группы риска»
   8. Работа по преемственности дошкольного и начального образования, начального и основного, основного и среднего общего образования
2. Работа с педагогическими кадрами.
   1. Распределение учебной и дополнительной нагрузки
   2. Обеспечение повышения педагогического мастерства учителей
   3. Организация внутришкольной методической работы
   4. Система работы с педагогическими кадрами
3. Внутришкольный контроль.
4. План по повышению качества образования
5. План воспитательной работы
6. Совместная работа семьи, общественности и школы
7. План работы школьного ПМПК
8. Развитие материально-технической базы
9. План реализации ФГОС НОО и ООО, СОО.
10. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации
11. Организационно-педагогические мероприятия
    1. Совещания при директоре
    2. Педагогические совет

**1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на повышение качества образования**

Цель: обеспечить личностно – ориентированный подход в обучении, воспитании, развитии школьников в соответствии с их зоной ближайшего развития; повысить качество знаний и уровень воспитанности учащихся в процессе обучения.

| № п/п | содержание | сроки | | ответственные |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Обеспечение среднего общего образования**.  **Задачи:** создать условия для реализации конституционного права на получение начального, основного, среднего общего бесплатного образования всеми детьми школьного возраста. | | | |
|  | 1. Учет детей в микрорайоне. 2. Комплектование 1-х, 5-х, 10-х кл. 3. Контроль за движением уч-ся 4. Помощь детям из малообеспеченных семей из различных источников обеспечения учебниками 5. Контроль за обучением, посещаемостью занятий детьми из неблагополучных семей и детьми «группы риска» 6. Собеседование с будущими первоклассниками и их родителями 7. Работа с детьми, находящимися под опекой 8. Анализ посещаемости занятий 9. Совместная работа по предупреждению отсева учеников с муниципальными органами власти и управления, органами внутренних дел и др. 10. Изучение системы занятости детей во внеурочное время 11. Изучение поступления выпускников в вузы, профессиональные училища 12. Статистика выполнения Закона об образовании 13. Оперативные данные о явке на занятия учащихся, охвате горячим питанием | январь  август  в теч. года  август  Совет по профилактике правонарушений и безнадзорности  1 раз в четверть  апрель-июнь  в теч.года  в теч.года  в теч.года  1 раз в четверть  август  каждую четверть  ежемесячно | | Зам.дир. по УВР  директор школы  директор школы  Зам.дир. по УВР  директор школы, зам. директора школы по УВР  педагог-пихолог,    директор школы  зам.дир. по УВР  педагог-пихолог  администрация школы  администрация школы  администрация школы  зам.дир.школы по УВР |
| **2.** | **Обеспечение базового и дополнительного образования**  **Задача:** создать условия обучения и воспитания обеспечивающее развитие каждого ученика в соответствии с его склонностями, интересами и возможностями. | | | |
|  | 1. Утверждение учебного плана школы. 2. Утверждение расписания занятий. 3. Адаптация государственных учебных программ к особенностям школы 4. Использование элементов здоровьесберегающих технологий, ИКТ, личностно-ориентированного подхода, позволяющих ученику стать субъектом обучения, усиливающих роль самостоятельной работы. 5. Продолжение работы по освоению современных педагогических систем обучения, воспитания.    * Деятельностный подход в обучении    * ФГОС НОО и ООО 6. Система перспективного и текущего планирования учебного материала. 7. Система диагностики ЗУН, обученности. 8. Организация работы занятий по внеурочной деятельности в рамках ФГОС, кружков и клубов. 9. Проведение Дня знаний 1 сентября 10. Организация взаимодействия: школа – сельский ДК – сельская библиотека – и др. 11. Использование возможностей часов школьного компонента на достижение учащимися базового уровня образования. | Август  август  август  в теч.года  в теч.года  в теч.года  в теч. года  до 15.09.  01.09  в теч.года  август | | директор школы  директор школы  администрация школы, учителя-предметники  учителя-предметники  администрация школы  администрация школы  зам.директора по УВР  зам.директора по УВР  педагог-организатор  зам.директора по УВР  педагог-организатор  директор школы |
| **3.** | **Деятельность по сохранению здоровья и формированию образа жизни, социальной адаптации уч-ся.**  **Задачи:** не допускать ухудшения состояния здоровья уч-ся в период пребывания в школе, содействие социальной адаптации обучающихся. | | | |
|  | 1. Медицинский осмотр. 2. Определение уровня физического развития обучающихся. 3. Использование элементов здоровьесберегающих технологий в управлении, воспитании и обучении. 4. Диагностическое исследование: мониторинг здоровья обучающихся. 5. Обеспечение санитарно – гигиенического режима, санитарно – гигиеническое просвещение. 6. Система физкультурно-оздоровительных мероприятий: спортивные секции, дни здоровья, физкультминутки и др. 7. Организация активного отдыха на переменах 8. Система рационального питания: охват, меры по удешевлению питания без ухудшения его качества. 9. Система комфортной внещне– пространственной среды: правильный подбор мебели, влажная уборка, освещение, проветривание, тепловой режим и т.п. 10. Рациональная организация труда и отдыха всех участников образовательного процесса в течение дня, недели, года. 11. Система ОБЖ, изучение правил дорожного движения, предупреждение травматизма, охраны труда и техники безопасности. 12. Профилактика употребления алкоголя, наркотических и психотропных веществ, табакокурения, курение вейпов. 13. Создание благоприятной психологической среды 14. Социальная защита участников образовательного процесса. 15. Обеспечение адаптационного периода для 1-х классов. 16. Предупреждение детского травматизма   А. инструктаж уч-ся по ТБ на уроках физ-ры, технологии, химии, физики, технологии, информатики  Б. организация дежурства классов, учителей и администрации  В. соблюдение техники безопасности на уроках   1. Работа с детьми, требующими повышенного внимания    * Ведение социального паспорта уч-ся    * Вовлечение во внеурочную деятельность    * Индивидуальные консультации 2. Создание и реализация проекта «Все – в столовую!» | 1 раз в год  в течение года  в течение года  в течение года  в течение года  в течение года  в течение года  в течение года  в течение года  в течение года  в течение года  в течение года  в течение года  в течение года  в течение 1 полугодия  сентябрь  в течение года  в течение года  в течение года  в течение года  в течение года | | директор школы  директор школы  пед.коллектив  администрация школы  администрация школы  кл.руковод.,учитель физ.культуры  педагог-организатор  директор школы  директор школы, завхоз школы  директор школы  директор школы,  учитель ОБЖ,  педагог-психолог, пед.коллектив  коллектив школы  педагог-психолог  администрация школы  учителя-предметники  директор школы  педагог-организатор  учителя-предметники  кл. руководители  зам.директора по УВР зам.директора по УВР  администрация школы  Кл.руководители |
| **4.** | **Работа по предупреждению перегрузок, неуспеваемости школьников, воспитанию положительного отношения к учебе**.  **Задача:** способствовать устранению перегрузок обучающихся, неуспеваемости. | | | |
|  | 1. Анализ учебных программ с целью устранений перегрузок уч-ся. 2. Инструктивное совещание «О недопустимости перегрузок обучающихся»   Цель: обеспечить оптимальный режим работы школы   1. Составление списка обучающихся занимающихся на занятиях физической культуры в подготовительной, специальной группах здоровья, освобожденных от занятий трудового обучения и физ. труда. 2. Составление графика контрольных работ. 3. Собеседование с учащимися, не успевающими по предметам. 4. Подведение итогов медосмотра уч-ся. 5. Организация обучения больных детей на дому 6. Анкетирование уч-ся, обучающихся на дому   Цель: выявление домашних условий, взаимоотношений уч-ся и учителя в предыдущем году, уровня тревожности, интересов ученика.   1. Собеседование с родителями, учащимися, обучающимися на дому. | | август  сентябрь  сентябрь  сентябрь  в течение года  в соотв. с граф.  2 раза в год  2 раза в год.  в течение года | Администрация школы  , директор школы  зам.директора по УВР  администрация школы  зам.директора по УВР  зам.директора по УВР  психолог школы  зам.директора по УВР |
| **5.** | **Организация работы с детьми, имеющими повышенную мотивацию учебно-познавательной деятельности.** | | | |
|  | 1. Организация работы с обучающимися, способными работать на повышенном уровне обучения. 2. Организация дифференцированного подхода в обучении уч-ся. 3. Привлечение одаренных, мотивированных детей к участию в олимпиадах, конкурсах, интеллектуальных марафонах. 4. Участие в муниципальных и окружных, краевых и всероссийских конкурсах 5. Работа кружков и клубов по интересам и способностям. 6. Организация школьных конкурсов газет, рисунков, дизайн - проектов, сочинений, эрудит – марафонов. 7. Предметные недели:   -неделя математики, информатики  - неделя начальных классов  - неделя технологии    - неделя русского языка и литературы  - неделя иностранного языка | октябрь  в течение года  в течение года  в течение года  в течение года  в течение года  ноябрь  апрель  март  январь  апрель | | зам.директора по УВР  учителя-предметники  учителя-предметники  зам.директора УВР  зам. директора по УВР  зам. директора по УВР  зам.директора по УВР  руководители ШМО |
| **6** | **Организация работы со слабоуспевающими обучающимися** | | | |
|  | 1. Выявление слабоуспевающих учащихся. Определение фактического уровня знаний детей по предметам. Выявление в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации. | сентябрь | | Администрация школы  Учителя-предметники  Классные руководители |
| 2 Установление причин отставания  слабоуспевающих учащихся через беседы со школьными специалистами: классным руководителем, психологом, встречи с отдельными родителями и, обязательно, в ходе беседы с самим ребенком. | В течение года | |
| 3.  Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика | Сентябрь | |
| 4. Использование дифференцированного подхода при организации самостоятельной работы на уроке, включая посильные индивидуальные задания слабоуспевающему ученику | В течение года | |
| 5. Вести обязательный тематический учет знаний слабоуспевающих учащихся  класса. | В течение года | |
| 6. Фиксация индивидуальной работы со слабым учеником в рабочих или специальных тетрадях по предмету. | В течение года | |
| **7** | **Работа по обеспечению преемственности дошкольного и начального образования, начального и основного, основного и полного среднего образования**.  Задача: создать условия для успешной адаптации уч-ся к новым условиям, социализации выпускников. | | | |
|  | 1. Составление и утверждение планов по преемственности ДОУ и начальной школы. 2. Взаимопосещение уроков, занятий в начальной школе и ДОУ. 3. Собеседование учителей начальных классов с педагогами ДОУ. 4. Анализ индивидуальных карт развития дошкольников   5. Диагностика адаптационного периода обучающихся 5 классов  6. Диагностика мотивов самоопределения обучающихся 11-х классов  7.Профориентационная работа в 9,10-х, 11-х классах  8.Анализ трудоустройства выпускников, поступления в ВУЗы, Ссузы. | сентябрь  с февраля  март  апрель-май  октябрь  январь  в течение года  сентябрь | | зам.директора по УВР  зам.директора по УВР  учителя нач.классов  педагог-психолог школы  зам.директора по УВР  педагог-психолог школы  администрация школы  психолог школы  педагог-психолог школы  зам.директора по УВР |

**2. Работа с педагогическими кадрами**

Цель: обеспечить повышение профессиональной компетентности, развитие творческой инициативы, поиска и освоения новых педагогических технологий обучения, воспитания, развития, оздоровления школьников.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Распределение учебной и дополнительной нагрузки** | август | | директор школы |
| **2.** | **Обеспечение повышения педагогического мастерства учителей** | | | |
|  | 1. Обеспечить своевременное прохождение курсов повышения квалификации педагогами школы в соответствии с планом. | В течение года | | зам.директора по УВР |
|  | 1. Аттестация педагогов | В течение года | | Зам.директора по УВР |
|  | 1. Организация работы педагогов по темам самообразования, профессиональной компетентности | Август-сентябрь | | Зам.директора по УВР |
|  | 1. Работа по повышению компетентности педагогов по вопросу эффективного использования учебно-лабораторного оборудования | В теч.года | | Директор школы |
| **3.** | **Организация внутришкольной методической работы** | | | |
|  | 1. Работа совета по качеству   Тема: « Профессиональная компетентность учителя – залог успешного формирования самоопределяющейся, самореализующейся, заботящейся о сохранении своего здоровья личности»   1. Участие в муниципальных, краевых, всероссийских конкурсах педагогических работников 2. Организация работы по изучению, обобщению педагогического опыта учителей внутри школы, в районе, в крае.   4. Оказание помощи учителям, которым предстоит пройти аттестацию.  5.Оказание методической помощи учителям, имеющим небольшой педагогический опыт, затруднения в работе. | В течение года  В течение года  В течение года  сентябрь-февраль  В течение года | | зам.директора по УВР  зам.директора по УВР  зам.директора по УВР  зам.директора по УВР  администрация школы |
| **4** | **ПЛАН методической работы**  **ТЕМА методической работы: Использование новейших педагогических технологий как средство повышения качества образования».**  **Цель** – повышение уровня профессионального мастерства педагогических работников.  **Задачи:**  - методическое сопровождение преподавания по новым образовательным стандартам второго поколения  - работа над методической темой, представляющей реальную необходимость и профессиональный интерес;  - совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями, моделированию мотивации достижения успеха;  - привести в систему работу с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности;  - поиск, обобщение, анализ и внедрение передового педагогического опыта в различных формах;  - совершенствовать систему мониторинга развития педагогического коллектива;  - пополнять методическую копилку необходимым информационным материалом для оказания помощи учителю в работе;  - оказание методической помощи молодым и вновь прибывшим специалистам;  - методическое сопровождение самообразования и саморазвития педагогов через механизм аттестации;   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **№** | **Сроки** | **Мероприятие** | **Исполнители** | | 1 | Август | Утверждение методической темы школы: составление и утверждение плана работы по методической теме школы. | Зам. директора по УВР, методический совет | | 2 | Сентябрь | 1. Анализ результатов ЕГЭ, ОГЭ  2. Разработка плана по подготовке к ГИА в новом уч.году с учетом итогов 2021-2022 уч.г.,  3. Корректировка списков на КПК в АИРО  4. Проведение стартового контроля в 1,5 классах по русскому языку и математике.  5. Качество оформления документации малоопытными педагогами | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | | 3 | Октябрь | 1.План мероприятий по подготовке мотивированных уч-ся к участию в предметных олимпиадах.  2.Посещение уроков педагогов, с целью оказания методической помощи в вопросе подготовке к ГИА  3. Организация работы по подготовке к итоговому сочинению  4. Организационная работа в рамках аттестации сотрудников школы.  5.Проблема объективности оценивания знаний выпускников в подготовке к государственной итоговой аттестации. | Зам. директора по УВР | | 4 | Ноябрь | 1.Круглый стол: «Об индивидуальной работе учителей по преодолению проблем неуспешности»  2.Проведение пробных ЕГЭ в 11 классе и ОГЭ в 9 классе. Анализ проблемы.  3. Посещение уроков педагогов с целью оказания методической помощи в части реализации СДП 5-7 класс  4. Итоги мониторинга за 1 четверть.  5. Самоанализ педагогической компетентности педагогов | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | | 5 | Декабрь | 1. Организация работы в рамках методических недель  2. Итоги мониторинга за 1 полугодие. Анализ.  3.Проведение административных контрольных работ | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | | 6 | Январь | 1.Преемственность дошкольного и начального образования  2. Творческие отчеты учителей по самообразованию  3. Анализ профессиональной компетентности педагогов в рамках использования учебно-лабораторного оборудования. | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | | 7 | Февраль | 1. Итоги взаимопосещения уроков с последующим анализом и обсуждением  2. Методические рекомендации учителям-предметникам по эффективному использованию учебного оборудования, поставленного в рамках ФГОС.  3. Диагностика сформированности готовности учащихся к профессиональному самоопределению. | Зам. директора по УВР, руководители ШМО, | | 8 | Март | 1. Влияние занятий в кружках по интересам на повышение качества знаний учащихся  2. Результаты реализации ФГОС НОО и ООО, СОО  3. Управление познавательной деятельностью учащихся на уроке как средство эффективной подготовки выпускников к государственной итоговой аттестации.  4. Итоги мониторинга за 3 четверть | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | | 9 | Апрель | 1. Анализ проведенных мастер-классов учителей-предметников: итоги обобщения опыта, задачи развития  2. Подготовка к проведению итогового мониторинга обученности и качества знаний :анализ административных работ, пути преодоления неуспешности. | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | | 10 | Май | 1. Анализ работы ОМО в 2021-2022 году, постановка задач на 2022-2023 год  2.Итоги мониторинга за 4 четверть и год. Анализ  3.Выполнение учебных программ. | Зам. директора по УВР, руководители ШМО |   Ожидаемые результаты:  Готовность педагогов школы осуществлять деятельность по формированию ОУУН, организации проектной и исследовательской деятельности обучающихся, соответствие педагогов «Проф.стандарту педагога» .  Обеспечение качественного базового образования учащихся.  Создание комплексной программы воспитания учащихся, способствующей социально-психологической адаптации школьников к современной жизни. | | | |
| **4.** | **Система работы с педагогическими кадрами** | | | |
| 4.1 | 1. Собеседование с учителями по тематическому планированию 2. Составление списков обучающихся ОШ № 1, РИК 3. Подготовка тарификации 4. Консультация по ведению классных журналов, журналов кружковой и индивидуальной работы. 5. Составление графика контрольных работ 6. Составление списка обучающихся, занимающихся в специальной группах на уроках физкультуры, освобожденных от технологии. 7. Инструктирование по соблюдению техники безопасности при работе с детьми в учебное и внеклассное время. 8. Консультация по вопросам планирования воспитательной работы. 9. Комплектование кружков, секций. 10. Утверждение плана аттестации и переквалификации педагогических работников. | | Сентябрь | администрация школы |
| 4.2 | 1. Собеседование с учителями, имеющими неуспевающих обучающихся 2. Методические рекомендации по организации уроков с использованием инновационных технологий, эффективному применению оборудования. 3. Подготовка и проведение школьных олимпиад, 1 тур. 4. Собеседование с учителями по предварительной успеваемости обучающихся 1 – 11 классов. 5. Собеседование с учителями 1-х,5-х и 10-х классов по вопросам адаптации обучающихся. | | В течение года  В течение года  октябрь  1 раз в месяц  В течение года | администрация школы |
| 4.3 | Повторный инструктаж пед.работников по Т.Б. | | март | директор школы |
| 4.4 | Консультация. Помощь учителям в подготовке к проведению итоговой аттестации обучающихся 9-х, 11-х классов. | | Ноябрь, февраль, март, май | в течение года |
| 4.5 | 1. Собеседование с учителями    * формирование учебного плана на 2024– 2025 учебный год.    * Предварительная расстановка кадров на 2024-2025 учебный год | | март | директор школы |
| 4.6 | 1. Инструктивно-методическое совещание с учителями – предметниками – экзаменаторами. 2. Административное совещание    1. организация летнего отдыха уч-ся    2. о готовности к ГИА 3. Собеседование с учителями   Цель: выполнение учебных программ   1. Оформление информационных стендов «ГИА 2024» 2. Собеседование с учителями по итогам года | | май | зам.директора по УВР  педагог-организатор  Администрация школы |
| 5**. Реализация проекта «Цифровая образовательная среда» в рамках национального проекта «Образование»** | | | | |
| 5.1 | Развитие цифровой инфраструктуры. | | в течение года | директор |
| 5.2 | Внедрение федеральной государственной информационной системы «Моя школа». | | в течение года | зам.директора по УВР |
| 5.3 | Реализация образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Использование:  - информационно-коммуникативной платформы «Сферум». | | в течение года | зам.директора по УВР |
| 5.4 | Изучение степени удовлетворённости обучением в цифровой образовательной среде участников образовательных отношений. | | май | зам.директора по УВР |
| **6.Реализация регионального проекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» в рамках национального проекта «Образование».** | | | | |
| 6.1 | Реализация рабочей программы воспитания | | в течение года | педагог-организатор |
| 6.2 | Участие в образовательных событиях, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации, памятным датам и событиям Российской истории и культуры. | | в течение года | педагог-организатор |
| 6.3 | Проведение уроков «Разговор о важном» | | в течение года | педагог-организатор |

**3.Внутриучрежденческий контроль:**

| **Направление ВШК** | **Вопросы, подлежащие контролю:** | **Цель контроля:** | **Объекты контроля:** | **Вид контроля:** | **Методы контроля:** | **Ответственные лица:** | **Результаты контроля, место подведения итогов:** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Август** | | | | | | | |
| Контроль условий организации УВП | Готовность школы к началу учебного года. | Оценка материально-технических, организационных условий школы на соответствие требованиям пожарной безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологического режима и т.д.  Изучение уровня готовности спортивных сооружений, обеспеченности инвентарём и оборудованием к началу нового учебного года и т.д. | Инженерная инфраструктура здания, территория, помещения спортивные сооружения, документация школы, | Комиссионная приёмка школы к новому учебному году. | Осмотр кабинетов, помещений школы.  Изучение документации. | Директор школы  завхоз | Акт приёмки школы, |
| Комплектование контингента 1,10 классов | Соблюдение законодательства РФ «Об образовании».  Ознакомление родителей учащихся с локальными актами школы.  Защита персональных данных учащихся.  Соблюдение правил приёма учащихся в школу. | Документация первоклассников, 10 классников. | Обзорный | изучение документов первоклассников | директор школы, классные руководители | доклад на совещании при директоре |
| Контроль всеобуча | Трудоустройство выпускников  9-х, 11–х классов | Соблюдение ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних»  Сбор информации о трудоустройстве выпускников.  Оказание помощи выпускникам оказавшимся в сложной ситуации с трудоустройством. | Справки о трудоустройстве выпускников 9-х, 11-х классов | Тематический | Анализ документации | Зам. дир по УВР | Отчёт ОШ-1. |
| Контроль работы педагогических кадров. | Повышение квалификации педагогических работников. | Уточнить, скорректировать списки учителей, желающих пройти курсовую переподготовку, и учителей, которым необходима курсовая переподготовка.  Организация КПК. | Уровень профессиональной переподготовки учителей. | Предварительный | Собеседование с педагогами. | зам.директора по УВР | информация на совещании при директоре.  заявка на КПК в АКИПКРО |
| Аттестация педагогических и руководящих работников | Уточнить и скорректировать списки педагогов, заявившихся на повышение квалификации.  Организация аттестации педагогов. | Уровень квалификации педагогов | Предварительный | Собеседование, заявления на аттестацию. | . зам.директора по УВР | информация в РМК, оформление стенда «Аттестация педагогов» |
| Оценка качества и результативности деятельности педагогов | Оценить уровень качества и результативности деятельности педагогов.  Стимулировать профессиональный рост педагогов. | Профессиональная деятельность педагогов | контрольно-оценочный | Экспертная оценка | Экспертная комиссия | Приказ об установлении надбавок за качество на 2015-16 уч.год |
| **Сентябрь** | | | | | | | |
| Контроль школьной документации | Работа с персональными данными обучающихся. | Оценить правильность и качество оформления личных дел учащихся, алфавитной книги на начало учебного года.  Защита персональных данных обучающихся. | Личные дела учащихся 1-11 кл.  Алфавитная книга. | Тематический | Проверка личных дел учащихся, журналов 1-11 классов, алфавитной книги. | Секретарь, директор школы | Справка. |
| Ведение журналов (классных, индивидуальных, кружковой работы) | Соблюдение единых требований к оформлению журналов.  Исправление выявленных недочётов и ошибок. | Журналы (1-11-е классы) | Фронтальный | Изучение журналов | Зам. дир по УВР. | Приказ, справка. |
| Организация занятий с детьми, занимающимися по состоянию здоровья на дому | Корректировка списочного состава, установление соответствия расписания занятий требованиям СанПиНов. | Расписание занятий | Тематический | Анализ организации занятий | Зам. дир по УВР | Приказ |
| Составление расписания занятий всех ступеней обучения | Установление соответствия расписания занятий требованиям СанПиНов. | Расписание занятий всех ступеней обучения | Тематический | Анализ расписания | Зам. дир по УВР | Согласование с Роспотребнадзором. |
| Контроль выполнения требований государственного образовательного стандарта содержания общего образования | Планирование учебно-воспитательного процесса | Соответствие планирования учебным планам, программам к началу нового учебного года.  Обеспечение координации деятельности классных руководителей, направленной на достижение поставленной цели. | Календарно-тематическое планирование по всем предметам учебного плана 1-11 класс ;планы работы кружков.  Воспитательные планы классных руководителей. | Тематический | Проверка рабочих программ, планов работы кружков, воспитательных планов классных руководителей. | педагог-организатор | Приказ об утверждении планов, программ.  Совещание при директоре. |
| Контроль всеобуча | Учёт детей в микрорайоне школы; | Обеспечение выполнения Закона РФ «Об образовании», ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних»  Выявить необучающихся несовершеннолетних, проживающих в микрорайоне школы | Тетради учителей по всеобучу. | Тематический | Работа с базой данных школы.  Проверка тетрадей по всеобучу. | Зам.директора по УВР | Собеседование, совещание при директоре |
| Контроль условий организации УВП | Обеспеченность учащихся учебниками. | Выполнение закона РФ «Об образовании».  Изучение уровня обеспеченности учебниками образовательного процесса за счёт школьного фонда.  Формирование заявки на учебники на следующий учебный год. | Библиотечный фонд, | Обзорный | Предоставление отчетов о получении учебников библиотекарем. | библиотекарь | Информация на совещании при директоре. |
|  | Организация школьного питания. | Соблюдение СанПиН по организации питания школьников.  Выполнение постановления Главы администрации о школьном питании. | Документация по организации питания.  Списки учащихся на льготное питание. | Обзорный | Проверка документации столовой ответственного за питание. | Директор школы | Справка |
| Мониторинг учебных достижений учащихся. | Входной контроль уровня обученности учащихся 5, 9, 11 классов | Выявление уровня выполнения требований государственного образовательного стандарта. Оценить уровень обученности учащихся на начало учебного года.  Корректировка педагогической работы учителей школы. | 2-11 классы | Тематический | Проведение диагностических контрольных срезов: контрольные работы по русскому языку и математике в 5,9,11 классах, | Зам. дир. по УВР | Справка, заседания ШМО. |
| Контроль работы педагогов с учащимися «группы риска» | Работа со слабоуспевающими учащимися. | Организация взаимодействия участников образовательного процесса.  Предупреждение неуспешности обучения. | Учащиеся, требующие индивидуального подхода в обучении. | Фронтальный | Наблюдение, | Администрация школы | Беседа с классными руководителями, учителями - предметниками. Индивидуальные планы работы с учащимися «группы риска» |
| Контроль дополнительного образования | Работа школьных кружков и секций | Комплектование и организация работы школьных кружков и секций. | расписание занятий кружков и секций, списочный состав кружковцев | Предварительный | Проверка и утверждение расписания | Зам. дир. по УВР | Справка |
| Контроль организации работы ФГОС НОО | Организация занятий внеурочной деятельности | Комплектование группы, составление расписания | расписание занятий, списочный состав | Предварительный | Проверка и утверждение расписания | Зам. дир. по УВР | Справка |
| Входная диагностика первоклассников | Оценить уровень первоклассников | Учащиеся 1 классов | предварительный | Диагностика ЗУН | Зам. дир. по УВР | Справку |
| Контроль воспитательного процесса | Проверка дневников на осуществление безопасного движения | Изучение состояния организации безопасного движения учащихся. | Учащиеся 1-11 классов | Фронтальный | Проверка дневников | педагог-организатор | справка |
| Контроль сохранения здоровья учащихся | Действия участников образовательного процесса школы в условиях чрезвычайных ситуаций | Оценка овладения школьниками и учителями навыками защиты жизни в условиях чрезвычайных ситуаций | Навыки защиты жизни в условиях чрезвычайных ситуаций | Тематический | Анализ документации, учебная тревога | Директор, учитель ОБЖ | Приказ. Совещание при директоре |
| Контроль подготовки к итоговой аттестации учащихся (ЕГЭ, ГИА) | Планирование учителями работы по подготовке к ЕГЭ, ГИА | Согласование организационно-педагогических мер по повышению качества подготовки учащихся к ЕГЭ, ГИА | Календарно-тематические планы, рабочие программы | Тематический | собеседование с учителями | Зам. дир. по УВР. | информация на заседании ШМО |
| **Октябрь** | | | | | | | |
| Контроль школьной документации | Проверка ведения дневников учащихся 5, 9,10,11 классов | Правильность заполнения дневников. Работа классного руководителя с дневниками | 5,9,10,11 классы | Выборочный | изучение дневников учащихся | Администрация школы | справка, беседа с кл. рук. |
| Состояние электронных журналов. | Соответствие записей уроков тарификационной нагрузке, рабочим программам учителей, накопляемость отметок, посещаемость уроков. | Классные журналы 1-11 класс, журналы индивидуальной, кружковой работы | Предупредительно-обзорный | Проверка журналов | Зам.дир по УВР. | Справка |
| Выполнение образовательных программ за 1 четверть | Корректировка календарно-тематического планирования | Рабочие программы.  Классные журналы | Тематический | Проверка журналов, анализ выполнения программ | Зам.дир по УВР. | Справка. |
| Мониторинг учебных достижений учащихся. | Текущая аттестация учащихся по итогам 1 четверти | Выявление уровня выполнения требований государственного образовательного стандарта.  Оценка уровня обученности учащихся на конец первой четверти.  Корректировка педагогической работы учителей школы. | 4,5,9,11 классы | Тематический | Анализ успеваемости учащихся по итогам 1 четверти. | Администрация школы | Педагогический совет |
| Контроль работы педагогов с учащимися «группы риска» | Посещаемость учащимися «группы риска» уроков | Выявление возможных нарушений в режиме посещения занятий обучающимися | Учащиеся «группы риска» | Текущий | Собеседование с классными руководителями. | Зам.дир по УВР.  педагог-психолог | Собеседование с родителями учащихся, воспитателями детского дома |
| Контроль работы педагогических кадров. | Индивидуальная работа с одарёнными детьми. | Выявление одарённых учащихся и использование их потенциала знаний.  Подготовка к школьным олимпиадам и творческим проектам. | Деятельность учителей-предметников | Тематический | Собеседование с учителями-предметниками | Зам.дир по УВР.  Руководители ШМО | Совещание при директоре |
| Адаптация учащихся 5 класса. | Отслеживание адаптации учащихся 5- класса к условиям школьной жизни.  Анализ развития общеучебных умений и навыков школьников 5- класса:  -учебно-организационных (организация учебного места);  -учебно-интеллектуальных (систематизация);  -учебно-информационных (работа с учебником);  -учебно-коммуникативных (выделение главного). | Методическая компетенция учителей, работающих в 5 класса.  Готовность учащихся к обучению. | Классно-обобщающий | Посещение уроков, проведение опросов. | Зам.дир по УВР | педагогический консилиум |
| Изучение профессионального и методического мастерства аттестующихся педагогов | Повышение квалификации аттестуемых педагогов | Работа аттестуемых учителей | Тематический | Открытые уроки и мероприятия по учебным предметам, проверка документации | Зам.дир по УВР | справка |
| Контроль воспитательного процесса | Состояние работы по профилактике преступлений и правонарушений | Анализ профилактической и воспитательной работы с учащимися. Выявление, предупреждение правонарушений. | Планы по воспитательной работе. | Тематический | Посещение классных часов.  Проверка планов по ВР  Сверка списков учащихся, состоящих на учете в КДН | педагог-организатор  педагог-психолог | Совет профилактики |
| Работа классного руководителя 5- класса по формированию классных коллективов в период адаптации | Выявление психологического климата в 5 классе, оценка работы классных руководителей по формированию коллектива. | Классный коллектив 5 класса. | Предварительный | Анкетирование учащихся, посещение классных часов, | педагог-организатор  педагог-психолог | Собеседование с классным руководителем  Педагогический консилиум. |
| Контроль сохранения здоровья учащихся | Соблюдение требований САНиПин в школьной столовой | Оценка качества дежурства учителей и учащихся по столовой | Питание в школьной столовой | Тематический | Наблюдение | Дир.школы. | Совещание при директоре |
| Контроль подготовки к итоговой аттестации учащихся (ЕГЭ, ГИА) | Уровень готовности учащихся к итоговой аттестации. | Оценка уровня подготовки к ЕГЭ, ГИА учащихся по материалам входного контроля.  Выявление учащихся «группы риска» и определение направлений в работе с ними по ликвидации «пробелов знаний» | анализ входного контроля ЗУН учащихся 9 и 11 класса. | Предварительный | собеседование с учителями | Зам.дир.по УВР | Анализ контрольных работ |
| **Ноябрь** | | | | | | | |
| Контроль школьной документации | Состояние электронных журналов | Соответствие записей уроков рабочим программам, объективность выставления оценок за 1 четверть. | Классные журналы 1-11 классов | Фронтальный | Проверка журналов | Зам.дир.по УВР | Справка |
| Состояние тетрадей для контрольных работ по учебным предметам федерального компонента | Соблюдение требований положения о проверке тетрадей и единого орфографического режима, качество проверки тетрадей учителями русского языка, математики. | 2-11 классы | Контрольно-оценочный | Проверка тетрадей по русскому языку, математике | Зам.дир.по УВР Руководители ШМО | Справка, беседа с учителями |
| Контроль всеобуча | Движение учащихся по итогам 1 четверти | Соблюдение законности перевода и приёма учащихся. | порядок отчисления и зачисления учащихся | тематический | книги приказов по учащимся, справки-подтверждения и т.д. | Директор школы | справка |
| Контроль работы педагогов с учащимися «группы риска» | Состояние работы с родителями детей «группы риска» | Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости учащихся.  Координация усилий участников образовательного процесса. | Работа с детьми группы риска, посещаемость занятий учащимися | Тематический | Наблюдение, собеседование | Зам.дир.по УВР Кл.руководители | Заседание совета по профилактике |
| Контроль воспитательного процесса | Работа по организации безопасного движения учащихся | Оценка работы по воспитанию и обучению учащихся безопасного движения учащихся | Деятельность классных руководителей | Тематический | Проверка дневников | педагог-организатор | Справка. Совещание при директоре |
| Контроль методической работы | Организация учебно-воспитательной работы в рамках системно-деятельностного подхода | Реализация ФГОС НОО и ООО, СОО | Работа учителей в рамках ФГОС НОО и ООО, СОО | тематический | Посещение уроков  беседа | Администрация школы | Справка |
| Контроль сохранения здоровья учащихся | Работа специальной медицинской группы учащихся. Организация работы ППМС | Изучение работы педагогов по физической культуре с учащимися специальной мед.группы.  Оказание методической и организационной помощи педагогу. | Работа педагогов по физическому воспитанию с детьми спец. мед.группы. | тематическая | собеседование  изучение документации | Директор школы | Совещание при директоре |
| Контроль подготовки к итоговой аттестации учащихся | Уровень готовности учащихся к государственной итоговой аттестации | Выявить проблемные «зоны» в подготовке учащихся к ЕГЭ и ГИА и выработать организационно-педагогические меры по их ликвидации. | учащиеся 9, 11 классов | контрольно-оценочный | анализ пробного тестирования по материалам ЕГЭ и ГИА | Зам.дир.по УВР | Анализ диагностических работ, собеседование с педагогами |
| Контроль всеобуча | Изучение состояния ведения занятий с детьми, занимающимися по состоянию здоровья на дому | Соблюдение требования по ведению документации, соблюдению расписания, своевременность и качество проведенных уроков | Обучающиеся, занимающиеся по состоянию здоровья на дому | Тематический | Проверка тетрадей, журналов, раб.программ, дневников, анкетирование обучающихся и их родителей | Зам.дир.по УВР | Справка, индивидуальные беседы с педагогами, совещание при директоре |
|  | Исследование уровня обученности в 10 классе. | Оценка уровня учебно-воспитательного процесса. | 10 класс | Классно-обобщающий | Посещение уроков, наблюдение, собеседование с учителями, обучающимися, родителями, проверка документации. | Администрация школы | Педагогический консилиум |
| **Декабрь** | | | | | | | |
| Контроль школьной документации | Состояние электронных журналов | Соответствие записей уроков рабочим программам, объективность выставления оценок за 2 четверть. | Классные журналы 1-11 классов | Фронтальный | Проверка журналов | .Администрация школы | Справка |
| Контроль организации работы ФГОС НОО | Изучение качества воспитательной и образовательной деятельности в 1 классе. | Оценка уровня организации адаптационного периода первоклассников в школе. | 1 классы | Классно-обобщающий | Посещение уроков, наблюдение, собеседование с учителями, проверка документации. | Администрация школы | Педагогический консилиум |
| Мониторинг учебных достижений учащихся. | Текущая аттестация обучающихся 2-11 классов за 1 полугодие | Оценить уровень обученности и качество знаний учащихся по предметам.  Анализ итогов успеваемости учащихся за первое полугодие. | 2-11 классы | Контрольно-оценочный | Тестирование, контрольные работы и диктанты. | Администрация школы | Отчет в комитет по образованию.   Совещание при директоре |
| Контроль работы педагогических кадров. | Выполнение образовательных программ в первом полугодии. Выполнение практической части рабочих программ | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за первое полугодие, объективность выставления четвертных оценок | Классные журналы, журналы индивидуального обучения, рабочие программы (1-11-е классы) | Персональный | Анализ документации, собеседование | Зам.дир. по УВР | Информация в комитет по образованию  Совещание при директоре |
| Контроль дополнительного образования | Выполнение планов кружковой работы, внеурочной деятельности. | Выполнение программ за 1 полугодие | Работа руководителей кружков | тематический | Посещение занятий кружков | Зам. дир.по УВР | Справка.  Совещание при директоре |
| Контроль воспитательного процесса | Организация воспитательной работы с учащимися на уроке. | Изучить формы и приёмы работы учителей в соответствии с задачами воспитания. | Работа учителей по воспитанию на уроке. | Тематический | Посещение уроков, собеседование. | Зам. дир.по УВР | Справка.  Совещание при директоре |
| Педагогическая деятельность молодого классного руководителя. | Изучение системы работы молодых классных руководителей.  Оказание методическую помощь. | Педагогическая деятельность молодых классных руководителей. | Текущий | Собеседование | педагог-организатор | Справка.  беседа с кл. руководителем. |
| Адаптация первоклассников к школьной жизни. | Оценка уровня организации адаптационного периода первоклассников в школе. | 1 классы | Классно-обобщающий | Посещение уроков, наблюдение.собеседование с учителями. | Администрация школы  педагог-психолог | Педагогический консилиум |
| **Январь** | | | | | | | |
| Контроль всеобуча | Движение учащихся за первое полугодие. | Соблюдение законности перевода и приёма учащихся. | порядок отчисления и зачисления учащихся | тематический | книги приказов по учащимся, справки-подтверждения и т.д. | Директор школы | отчёт по движению в УО. |
| Контроль условий организации УВП | Соблюдение техники безопасности на уроках физики, информатики, технологии, физ.культуры . | Оценка применения правил техники безопасности на уроках | Организационно-педагогическая деятельность учителей по соблюдению ТБ | тематический | собеседование с учителями, посещение уроков | Администрация школы | Справка. Совещание при директоре |
| Оценка эффективности использования лабораторного оборудования на уроках биологии, физики, химии, географии | Оценка эффективности использования лабораторного оборудования | Организационно-педагогическая деятельность учителей | тематический | собеседование с учителями, посещение уроков | Администрация школы | Справка. Совещание при директоре |
| Контроль работы педагогов с учащимися «группы риска» | Занятость учащихся «группы риска» во внеурочное время. | Содействие учащимся «группы риска» в раскрытии своих способностей и интересов. | Занятость учащихся во внеурочное время | тематический | Собеседование с учащимися «группы риска», анкетирование. | Зам. дир. поУ ВР | совет по профилактике правонарушений |
| Контроль воспитательного процесса | Организация работы классного руководителя по всестороннему воспитанию обучающихся | Оценить уровень правового образования учащихся.  Изучить систему школьного правового воспитания учащихся.  Координация работы школы с внешкольными организациями по правовому воспитанию. | Работа педагогического коллектива по правовому образованию школьников. | тематическая | анализ планов работы классных руководителей, программы правового воспитания школьников.  Анкетирование учащихся 8-9 классов. | педагог-организатор | Справка.  Совещание при директоре |
| Классный час как средство воспитания современного школьника | Оценить качество воспитательных классных часов.  Изучить воспитательную систему работы классного руководителя | Работа классных руководителей по организации воспитательного процесса в классе | фронтальный | Посещение классных часов, собеседование с классными руководителями, обучающимися, анкетирование обучающихся | педагог-организатор | Справка |
| Контроль методической работы | Выявить уровень профориентационной работы в школе | Анализ уровня социализации школьников, качество мероприятий и занятий в 9,10,11 классах | Работа психолога и соц.педагога с обучающимися 9-11 классов | Тематический | Посещение уроков и внеклассных мероприятий, проверка документации | Зам. дир. по УВР  педагог-организатор | Справка |
| **Февраль** | | | | | | | |
| Контроль школьной документации |  |  |  |  |  |  |  |
| Состояние рабочих тетрадей учащихся. | Соблюдение требований ведения рабочих тетрадей, качество проверки тетрадей учителями физики, химии, обществознания, писать и говорить грамотно, основы русской орфографии. | тетради учащихся 1-11 классов (выборочно) | Контрольно-оценочный | Проверка тетрадей | Зам. дир. по УВР  Руководители ШМО | Справка |
| Контроль выполнения требований государственного образовательного стандарта содержания общего образования | Сформированность ведущих знаний, умений и навыков учащихся по предметам выходящих на ГИА | Оценка уровня выполнения требований государственного образовательного стандарта содержания образования по предмету. | текущая успеваемость учащихся, анализ контрольных срезов | персональный.предметный | тестирование учащихся, анализ рабочих программ, собеседование с учителем, посещение уроков. | Зам. дир. по УВР | Справка, беседа с учителем. |
| Контроль воспитательного процесса | Гражданско-патриотическое воспитание учащихся. | Изучение эффективности, системности и качества гражданско-патриотического воспитания школьников.  Координация педагогического взаимодействия участников образовательного процесса. | организационно-педагогическое взаимодействие участников образовательного процесса | Тематическая | Анкетирование учащихся, посещение уроков.изучение программ гражданско-патриотического воспитания. | педагог-организатор | Справка.  Совещание при директоре. |
| Контроль сохранения здоровья учащихся | Проверка дозировки домашних заданий по всем предметам учебного цикла во 2-11 классах | Определение объема д/з по всем предметам и во всех классах, ежедневной нагрузки с учетом школьного расписания, выявление и анализ причин перегрузки учащихся | Учащиеся 2-11-х классов | Тематический | Анкетирование, собеседование, сравнение объема учебного материала, пройденного на уроке и заданного на дом (по учебникам) | .Администрация школы | Справка.  Совещание при директоре |
| Контроль подготовки к итоговой аттестации учащихся (ЕГЭ.ГИА) | Работа по подготовке учащихся к государственной итоговой аттестации | Проанализировать выбор предметов обучающимися для ЕГЭ и ГИА. | учащиеся 9, 11 классов | контрольно-оценочный | анализ выбора | Зам.дир по УВР | Справка, собеседование с учителями |
|  | Состояние учебно-воспитательного процесса в 11 классе | Готовность обучающихся к итоговой аттестации | 11 класс | Классно-обобщающий | Анкетирование обучающихся, посещение уроков. Внеклассных мероприятий | Администрация школы | Справка  Совещание при директоре |
| **Март** | | | | | | | |
| Контроль школьной документации | Состояние электронных журналов | Соблюдение единых требований к оформлению журналов. Исправление ошибок в ведении журналов, объективность выставления оценок за 3 четверть | Классные журналы 1-11 классы | Фронтальный | Проверка журналов | Зам.дир.по УВР | Справка |
|  | Изучить качество преподавания индивидуальных занятий | Соблюдение требования по ведению документации, соблюдению расписания, своевременность и качество проведенных уроков | Обучающиеся, занимающиеся по состоянию здоровья на дому (выборочно) | Тематический | Проверка тетрадей, журналов, раб.программ, дневников, анкетирование обучающихся и их родителей | Зам.дир.по УВР | Справка, индивидуальные беседы с педагогами |
| Контроль выполнения обязательного минимума содержания общего образования | Использование новых технологий и активных форм обучения при преподавании предметов регионального и школьного компонентов. | Отслеживание качества процесса преподавания предметов регионального и школьного компонентов | Учителя, ведущие предметы регионального и школьного компонентов | текущий | Анкетирование педагогов, направленное наблюдение и анализ преподавания предметов | . Зам.дир.по УВР  Кл. руководители | Справка.  Совещание при директоре |
| Формирование умений и навыков ЗОЖ на уроках физ.культуры обучающихся, занимающихся в подготовительной и специальной медицинской группе | Изучение работы педагогов физической культуре и фельдшера с учащимися подготовительной и специальной мед.группы.  Оказание методической и организационной помощи педагогу. | Работа педагогов по физическому воспитанию с детьми подготовительной и спец. мед.группы. | тематическая | Посещение занятий, собеседование,  изучение документации | Директор школы | Совещание при директоре |
| Контроль всеобуча | Движение учащихся за третью четверть | Соблюдение законности перевода и приёма учащихся. | порядок отчисления и зачисления учащихся | тематический | книги приказов по учащимся, справки-подтверждения и т.д. | Зам. директор школыа по УВР | отчёт по движению в УО. |
| Контроль условий организации УВП  Контроль сохранения здоровья учащихся | Состояние материальной базы школы.  Организация учебного процесса через использование УЛО полученного в рамках ФГОС. | Выявление и устранение недостатков в оборудовании. Оценка эффективности | Кабинеты начальных классов | фронтальный | Проверка технологического оборудования. Уровень применения в урочной и внеурочной деятельности | директор школы, | Справка, Информация на Управляющем Совете. |
| Мониторинг учебных достижений учащихся. | Текущая аттестация учащихся по итогам 3 четверти. | Оценить уровень обученности и качество знаний учащихся по предметам.  Анализ итогов успеваемости учащихся за первое полугодие. | 2-11 классы | Контрольно-оценочный | Текущая аттестация учащихся. Тестирование, контрольные работы и диктанты. | Зам.дир по УВР | педсовет |
| Контроль работы педагогических кадров. | Выполнение образовательных программ в 3 четверти | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 3 четверть, объективность выставления четвертных оценок | Классные журналы, журналы индивидуального обучения, рабочие программы (1-11-е классы) | Персональный | Анализ документации, собеседование | Администрация школы | педсовет |
| Контроль воспитательного процесса | Деятельность по профилактике дорожно-транспортного детского травматизма, правонарушений, наркомании среди несовершеннолетних | Изучить качество мероприятий по профилактике дорожно-транспортного детского травматизма, правонарушений, наркомании среди несовершеннолетних | Планы работы, мероприятия | тематический | Анализ документации, посещение занятий, собеседование | педагог-организатор | Совещание при директоре, справка |
| Контроль методической работы | Работа руководителей ШМО | Оценить организационно-методическую деятельность руководителей ШМО по руководству методическими объединениями. | деятельность руководителей ШМО | Контрольно-оценочный | Собеседование по выполнению плана работы ШМО | Зам.дир.по УВР | Отчёт на методическом совете |
| Контроль подготовки к итоговой аттестации учащихся | Прохождение государственных программ | Проанализировать выполнение (прохождение) учителями государственных программ по предметам учебного плана учащихся 11, 9 классов. | Классные журналы, рабочие программы. | Текущий | Отчёт учителей, собеседование с учителями. | Зам. дир. по УВР | Справка о выполнении программ. |
|  | Состояние учебно-воспитательного процесса в 9 классах | Готовность обучающихся к итоговой аттестации | 9 классы | Классно-обобщающий | Анкетирование обучающихся, посещение уроков. Внеклассных мероприятий | Администрация школы | Справка  Педагогический консилиум |
| **Апрель** | | | | | | | |
| Контроль выполнения требований государственного образовательного стандарта содержания общего образования | Качество знаний учащихся 8 класса по предмету «русский язык, математика, английский язык, история, обществознание, география, биология, физика» | Оценка качества усвоения учащимися требований государственного образовательного стандарта по предмету.  Изучение педагогической деятельности учителя по преподаванию предмета. | ЗУН учащихся | контрольно-оценочный | контрольная работа по предмету. | Администрация школы  Руководители ШМО | справка. |
| Состояние учебно-воспитательного процесса в 4 классе | Изучение уровня обученности и воспитанности уч-ся, готовности к продолжению образования на 2-й ступени | 4 класс | Классно-обобщающий | Посещение уроков, наблюдение,собеседование с учителями. | Администрация школы  Руководители ШМО, психолог | Справка  Педагогический консилиум |
| Контроль условий организации УВП | Работа школьной библиотеки | Выполнение плана работы, эффективность работы библиотеки, выявление самых активных учащихся | отв.за библиотекой | Персональный | Проверка читательских формуляров, беседа с библиотекарем школы, учащимися, классными руководителями | директор школы | Справка. |
| Мониторинг качества образования | Удовлетворённость участников образовательного процесса качеством образования | Выявить проблемы, потребности, мотивы участников образовательного процесса.  Общественная оценка качества образования в школе. | общественное мнение родителей, учащихся, учителей. | мониторинг | социологическое исследование | директор школы  зам.директора по УВР. | Анализ работы школы, совещание при директоре |
| Контроль организации работы ФГОС НОО,ООО,СОО | Совместная деятельность школы и сельского ДК, школы и сельской библиотеки | Изучить уровень эффективности взаимодействия школы.  Планирование совместной деятельности на следующий учебный год. | план совместной работы | тематический | анализ совместной работы | педагог-организатор | Оперативное совещание |
| Контроль подготовки к итоговой аттестации учащихся | Готовность учащихся к государственной итоговой аттестации | Оценка уровня готовности выпускников 9 и 11 классов к ЕГЭ и ГИА. | учащиеся 9, 11 классов | контрольно-оценочный | анализ пробного тестирования по материалам ЕГЭ, ГИА | Администрация школы  Руководители ШМО | Анализ готовности учащихся. |
| **Май** | | | | | | | |
| Контроль школьной документации | Состояние электронных журналов | Соблюдение единых требований к оформлению журналов. Исправление ошибок в ведении журналов, обективность выставления годовых оценок | Классные журналы 1-11 классы | Фронтальный | Проверка журналов | . Администрация школы. | Справка |
| Мониторинг учебных достижений учащихся Контроль организации работы ФГОС НОО, СОО, ООО | Промежуточная аттестация обучающихся. | Оценить уровень обученности и качество знаний обучающихся по предметам.  Анализ итогов успеваемости обучающихся за второе полугодие и год. | 1-11 классы | Контрольно-оценочный | Промежуточная аттестация обучающихся. Тестирование, контрольные работы и диктанты. | Администрация школы. Руководители ШМО | Совещание при директоре |
| Контроль работы педагогических кадров | Выполнение образовательных программ за год | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за год, объективность выставления годовых оценок | Классные журналы, журналы индивидуального обучения, рабочие программы (1-11-е классы) | Персональный | Анализ документации, собеседование | Администрация школы. | Совещание при директоре  Информация в комитет по образованию |
| Контроль работы педагогов с учащимися «группы риска» | Работа по организации летнего отдыха учащихся «группы риска» | Организация занятости учащихся в летний период. | Работа администрации, классных руководителей 1-11 классов | Фронтальный | Собеседование. | педагог-организатор | Совещание при директоре. |

**4. Совместная работа школы и семьи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| направление | Мероприятия | сроки | ответственный |
| 1.  Изучение семьи | Работа диагностической психологической службы школы.  Формирование базы данных о семье уч-ся:  социальный состав семьи,  уровень образования родителей,  социальный и экономич. статус семьи.  Текущая диагностика родителей в ходе учебно-воспитат.процесса. | В течение года | педагог-психолог  педагог-организатор  Кл.руководители |
| 2.  Информирование | Совершенствование информационного поля школы с ориентиром на родителей уч-ся:  - создание и регулярное оформление информационной доски «Для Вас, родители».  Информация о текущих достижениях школы и достижениях за учебный год.  Через муниципальную газету «Наше слово», школьную периодическую газету.  Информирование о достижениях учеников через дневники уч-ся и благодарственные письма | в  течение  года | Администрация школы,  педагог-психолог  Кл.руководители |
| 3.  Просвещение и обучение  родителей. | Сформировать базу данных о разных формах проведения род.собраний  Просвещение родителей через родительские собрания.  Организация работы Управляющего Совета школы  Работа стенда «Для Вас, родители»  Просвещение родителей проблемных семей.  Индивидуальная работа.  Тренинг родительского взаимодействия | Весь период  Весь период  Весь период  Весь период | МО Кл.рук  Кл.руководители  педагог-организатор  Кл.руководители  директор школы |
| 4.  Консультирование родителей | Сотрудничество с психологической службой школы, организующей консультативную, индивидуальную и групповую работу с родителями.  Работа консультативной службы для кл. руководителей по вопросам семейной педагогики.  Индивидуальное и групповое консультирование родителей.  Консультирование кл. руководителей по вопросам работы с неблагополучными семьями. | Весь период  Весь период  Весь период  Весь период | педагог-психолог  Администрация школы  Кл.руководители  педагог-психолог |
| 5.  Совместная деятельность педагогов и родителей | Проведение родительского дня открытых дверей.  Привлечение родителей к подготовке и проведению внеклассных и школьных мероприятий.  Совместная деятельность по подготовке и проведению родительских собраний.  Оказание помощи при подготовке и проведении Новогодних вечеров в школе:  – оформление  - финансирование  - пошив костюмов  Походы выходного дня, экскурсии.  Участие родителей в проведении классных часов и мероприятий на тему семейного воспитания. | март  весь период  декабрь  весь период | Администрация  Кл.руководители  Кл.руководители  педагог-организатор  Кл.руководители  Кл.руководители  Кл.руководители |

**4/ План по повышению качества образования.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Сведения об исполнении |
| **1. Аналитическое обеспечение** | | | |
|  | **Уровень образовательной организации** | | |
| Заседание школьного ПМПК | Три раза в год | *Протокол №1* |
| Анализ пробных ЕГЭ и ОГЭ по русскому языку и математике, предметов базисного учебного плана | Ноябрь, март, апрель | *Анализ работ* |
|  |  |  |  |
| **2. Работа с педагогическими кадрами** | | | |
|  | **Уровень образовательной организации** | | |
|  | Совещание при директоре по теме «Итоги предварительной успеваемости»  Совещание при директоре по теме «Уровень качества образования в школе»  Педагогический совет по теме «Итоги успеваемости и посещаемости за четверть | Раз в месяц  Раз в четверть  Раз в четверть | *Протокол совещания* |
| Классно-обобщающий контроль 1 классов  Классно-обобщающий контроль 4 классов  Классно-обобщающий контроль 5 классов  Классно-обобщающий контроль 10 классов  Классно-обобщающий контроль 9 классов  Классно-обобщающий контроль 11 классов | По плану внутришкольного контроля | *Справка по итогам* |
| Совет по качеству | По плану | *протокол* |
| Консультирование учителей и учащихся по вопросам подготовки к проведению ГИА в 9,11 классах | в течение года | *Протоколы совещаний* |
| Общешкольное родительское собрание учащихся 9 классов | Ноябрь. апрель, май | *Протокол* |
| Общешкольное родительское собрание учащихся 11 класса | Октябрь, февраль, май | *Протокол* |
| Участие в конкурсе «Учитель года» | Март, апрель | *Протокол* |
| Отчет по движению учащихся, анализ работы учителей-предметников с документацией, отчет о выполнении программного материала | Каждую четверть | *Отчет* |
|  |  |  |  |
| 1. **3. Повышение качества реализации основных образовательных программ** | | | |
|  | **Уровень образовательной организации** | | |
| Работа ШМО учителей-предметников | По плану ШМО | *протокол* |
| Прохождение курсов повышения квалификации | По графику АКИПКРО | *Анализ работы* |
|  | Аттестация педагогических работников школы | По графику |  |
| **4. Оценка образовательных результатов** | | | |
|  | **Уровень образовательной организации** | | |
|  | Пробный ОГЭ и ЕГЭ по русскому языку и математике, предметов базисного учебного плана 9,11 класс | Три раза в год | *Анализ работ по критериям ГЭК* |
|  | Проведение итогового сочинения учащихся 11 классов | декабрь | *Протокол* |
|  | Проведение собеседования учащихся 9 класса по русскому языку в режиме апробации | март | *Протокол* |
|  | Проведение контрольных работ по предметам | В соответствии с рабочими программами | *Анализ к/р* |
|  | Мониторинг качества знаний по предметам выходящих на ГИА | 2 раза в год | *Анализ* |
| **5. Работа психологической службы** | | | |
| **Уровень образовательной организации** | | | |
|  | Профилактический совет | Раз в четверть | *Протокол* |
|  | Психологическая работа с обучающимися | По плану | *Анализ, справка* |
| **6. Контрольная деятельность** | | | |
|  | **Уровень образовательной организации** | | |
| Совещание при директоре | Раз в месяц | *Протокол* |

**5. План воспитательной работы**

**6. Совместная работа семьи, общественности и школы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Мероприятия*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** | ***Текущий контроль*** |
| 1. | Повышения уровня правовой культуры родителей: родительские лектории по изучению Закона «Об образовании» (в новой редакции), Устава школы | Сентябрь | Кл. руководители | Протоколы родительских  собраний |
| 2. | Вовлечение родителей в систему массовых мероприятий: акций, традиционных праздничных мероприятий, спортивно-досуговую деятельность, общешкольные родительские собрания, КТД | В течение года | педагог-организатор  Родительские комитеты классов  Кл. руководители  педагог-психолог | протоколы родительских собраний |
| 3. | Диагностика и анализ состояния отношений ребенка, педагогов и родителей | Январь | Классные руководители | Планы ВР  классных руководителей |
| 4. | Классные родительские собрания | 1 раз в четверть | Классные руководители | Протоколы  родительских  собраний |
| 5. | Консультации для родителей | В течение года | Администрация школы  Классные руководители  Учителя-предметники  педагог-психолог, | Справка с/д |
| 6. | Помощь спонсоров, общественности, родителей в укреплении материально- технической базы школы | В течение года | Управляющий совет | Протокол У/С |
| 7. | Включение родителей, общественности в совместную деятельность по оказанию помощи социально-нуждающимся семьям | В течение года | Администрация школы  Классные руководители  Общешкольный родительский комитет  Управляющий совет  Классные родительские комитеты | Справка с/д,  Протоколы  У/С, |
| 8. | Вовлечение родителей и представителей общественности в организацию дежурства во время массовых мероприятий, в работу по предупреждению правонарушений и преступлений | В течение года | Администрация школы  Классные руководители  Классные родительские комитеты | Справка с/д,  Протоколы  У/С, род./ком. |
| 9. | Привлечение родителей, представителей общественности, юридических и частных лиц к подготовке школы к новому учебному году, трудоустройству школьников в период летних каникул. | В течение года | Администрация школы  Общественные организации, учреждения культуры, здравоохранения, | Справка с/д |
| 10. | Помощь родителей в организации и проведении осенних, зимних, весенних, летних каникул. | Каникулярный период | педагог-организатор классные родительские комитеты | Справка |

**7. План работы школьного ПМПК**

**Цель ПМПк: 1.** Обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии, исходя из реальных возможностей и в соответствии с образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья уч-ся;

2. своевременное оказание помощи учителям в обеспечении индивидуального и дифференцированного подхода в обучении уч-ся и в выборе эффективных методических приёмов, изучение личности школьника.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПМПк** | **Содержание** | **ответственный** |
| **№ 1, сентябрь** | 1. Организация работы с учащимися, имеющими ОВЗ. 2. Оформление нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность ПМПк в предстоящем учебном году. 3. Утверждение плана работы на 2018-2019 учебный год. | Председатель ПМПк.  Члены ПМПк. |
| **№ 2, ноябрь** | 1. Обсуждение итогов адаптации учеников 5-х классов к условиям обучения. Выявление детей, нуждающихся в психолого – медико - педагогическом сопровождении, в направлении на ПМПК. Анализ успеваемости «трудных» детей, причин неуспеваемости. 2. Взаимодействие в работе педагогов и родителей. 3. Проверка документации. | Председатель ПМПк.  Члены ПМПк. |
| **№ 3, январь** | 1. Организация работы с учащимися, имеющими трудности в усвоении программы. 2. Анализ динамики развития детей с ОВЗ, детей-инвалидов. 3. Обсуждение итогов адаптации учеников 1-х классов к условиям обучения. Выявление детей, нуждающихся в психолого-медико-педагогическом сопровождении, в направлении на ПМПК. | Председатель ПМПк.  Члены ПМПк. |
| **№ 4, март** | 1. Составление графика обследования детей с целью смены образовательного маршрута. 2. Подготовка документов для ПМПК 3. Направление детей на консультации к специалистам с целью определения дальнейшего образовательного маршрута. | Председатель ПМПк, учителя |
| **№ 5, май** | 1. Подведение итогов работы ПМПк за истекший учебный год. 2. Рекомендации по дальнейшей психолого – педагогической поддержке учащихся с учётом их физиологических способностей. | Председатель ПМПк.  Члены ПМПк. |
| **В течение года** | 1. Подготовка документов на ПМПК 2. Корректировка программ обучения, оказание своевременной коррекционной помощи. | Председатель ПМПк.  Члены ПМПк |

**8. Развитие материально – технической базы.**

Цель: создание условий для жизнедеятельности ОУ, сохранения здоровья учащихся

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Мероприятия по достижению цели | сроки | ответственный |
| Заместитель директора по хозяйственной части | Текущий ремонт зданий, имущества | В течение года | Директор школы,завхоз |
| Заместитель директора по хозяйственной части | Благоустройство территории | Летние месяцы, сентябрь, май | Директор школы,завхоз |
| Заместитель директора по хозяйственной части | Хозяйственная деятельность | В течение года | Директор школы, завхоз |
| Заместитель директора по хозяйственной части | Инвентаризация материальных ценностей | 1 раз в год | Директор школы, завхоз |
| 5. | Общественные смотры сохранности имущества, учебных кабинетов, рабочих мест | 2раза в год, ноябрь и апрель | Комиссия. |
| 6. | Мероприятия по охране труда и технике безопасности | В течение года | Директор школы |
| 7. | Приобретение наглядных пособий (федеральный бюджет) | В течение года | Директор школы |
| 8. | Приобретение школьной мебели | В течение года | Директор школы |
| 9. | Пополнение школьной библиотеки (Справочники, учебники, подписные издания) | В течение года | Директор школы, библиотекарь |
| 10. | Обеспечение санитарно-гигиенических условий | В течение года | Директор школы |
| 11. | Привлечение дополнительных средств  за счет спонсоров | В течение года | Директор школы |
| 12. | Улучшение условий труда | В течение года | Директор школы |

**9. План реализации ФГОС НОО и ООО, СОО**

**Задачи:**

1. Реализация ФГОС НОО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО и ООО в течение 2022-2023учебного года.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Контрольные показатели | |
| 1 | Организационное обеспечение | | | | |
| 1.1 | Планирование деятельности ОУ внедрения и реализации ФГОС НОО и ООО на 2022-2023 учебный год | август | зам.директора по УВР | план работы ОУ на 2022-20-23учебный год | |
| 1.2. | Участие в семинарах-совещаниях регионального и муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО, ООО,СОО | В течение года | Администрация школы | Информирование всех заинтересованных лиц о результатах участия | |
| 1.3. | Анализ о ходе реализации ФГОС НОО в ОУ: о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах | Январь | зам.директора по УВР | Анализ работы за 1 полугодие | |
| 1.4. | Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ООО, СОО:  - входная диагностика  - метапредм.результатов 1-4,5 – 10 классов  - диагностика результатов освоения ООП НОО по итогам обучения в 1- 4 классах | сентябрь   февраль  Май | зам.директора по УВР | Анализ результатов мониторинга | |
| 1.5. | Организация дополнительного образования:  - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | сентябрь | ,зам.директора по УВР | Утвержденное расписание занятий | |
| 1.6. | Организация работы с материально-ответственными лицами, закрепленными за оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и т.п.) | Октябрь | зам.директора по УВР | План-график использования техники, журнал по использованию техники в образовательном процессе и т.д. | |
| 1.7. | Разработка плана-графика реализации ФГОС НОО и ООО в 2024-2025 учебном году | март-июнь | зам.директора по УВР | План реализации ФГОС НОО и ООО на 2023-2024 учебный год | |
| 2. | Нормативно-правовое обеспечение | | | | |
| 2.1. | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | По мере поступления | директор школы | Информация для стендов, совещаний, педагогических советов | |
| 2.2. | Заключение договоров с родителями обучающихся 1 класса | август | директор школы | Заключенные договора | |
| 3. | Финансово-экономическое обеспечение | | | |
| 3.1. | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся | До 1 сентября | библиотекарь | Информация |
| 3.2. | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП | в течение года | администрация | база учебной и учебно-методической литературы ОУ |
| 3.3. | Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок:  - количество компьютерной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке;  - анализ работы Интернет-ресурсов;  - условий для реализации внеурочной деятельности;  - учебной и учебно-методической литературы. | Октябрь-ноябрь | зам. директора по УВР,  библиотекарь | База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, база учебной и учебно-методической литературы ОУ, аналитическая справка |
| 4. | Кадровое обеспечение | | | |
| 4.1. | Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2024-2025 учебный год | Август | директор школы | Штатное расписание |
| 4.2. | Составление заявки на курсовую подготовку | Сентябрь | зам.директора по УВР | Заявка |
| 5. | Информационное обеспечение | | | |
| 5.1. | Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, обмену опытом | По плану руководителя ОМО | Руководитель ШМО | анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы ОО |
| 5.2. | Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по вопросам ФГОС | Ежеквартально | зам.директора по УВР | Обновленная на сайте информация |
| 5.3. | Проведение родительских собраний в 1-4 классах:  - мониторинг результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах; ФГОС ООО 5-9 –х классов, ФГОС СОО в 10 классе  Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников | Апрель-май | зам.директора по УВР классные руководители | Протоколы родительских собраний |
| 5.4. | Размещение материалов в классных уголках «Реализация ФГОС НОО, ООО и СОО» | В течение года | Учителя 1-10 классов | Актуальная информация, размещенная на стенде |
| 5.5. | Индивидуальные консультации для родителей первоклассников | По необходимости | зам.директора по УВР, учителя начальных классов |  |
| 5.6. | Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ | постоянно | библиотекарь | Журнал посещений |
| 6. | Методическое обеспечение | | | |
| 6.1. | Проведение методической недели  «Современные технологии при реализации ФГОС НОО, ООО, СОО» презентация, открытые внеурочные мероприятия в рамках ФГОС | декабрь | педагог-организатор | Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей ОУ, материалы для сайта и медиатеки |
| 6.2. | Стартовая диагностика учебных достижений обучающихся на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария | Сентябрь, апрель | , зам.директора по УВР | Банк диагностик |
| 6.3. | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:  - анализ работы кружков | По графику ВШК | педагог-организатор, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности | анализ проблем, вынесенных на обсуждение; |
| 6.4. | Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ООО, СОО в ОУ:  - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования. | Август-декабрь | педагог-организатор | самообследование |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Основные мероприятия | | Срок  исполнения | Ответственные  исполнители |
| Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение | | | | |
| 1.1 | | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2021-2022 учебном году  - на совещаниях при директоре;  - на методических совещания;  - на классных часах, родительских собраниях | октябрь-май | заместитель директора по УВР,  классные руководители |
| 1.2 | | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе | в течение года | директор школы |
| 1.3 | | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО:  - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;  - изучение технологии проведения ГИА в форме ОГЭ, ГВЭ и форме ЕГЭ | октябрь-май | заместитель директора по УВР |
| Раздел 2. Кадры | | | | |
| 2.1 | | Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ГИА в форме ОГЭ, ГВЭ в 2021-2022 учебном году на заседаниях ОМО учителей-предметников,  - изучение проектов КИМов 2024 года;  - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022-2023 году | октябрь, апрель, май | руководители ОМО   заместитель  директора по УВР |
| 2.2 | | Участие учителей школы, работающих в  9,11-х классах, в работе семинаров различного уровня по вопросу подготовки к ГИА | сентябрь-май | учителя-предметники |
| 2.3 | | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:  - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации  - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;  - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2023-2024 гг; | март-июнь | заместитель  директора по УВР |
| Раздел 3. Организация. Управление. Контроль | | | | |
| 3.1 | | Сбор информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации за курс основного и среднего общего образования через анкетирование  выпускников   9, 11-х классов | ноябрь,   до 1 февраля | классные руководители |
| 3.2 | | Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ:  - проведение собраний  учащихся;  - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;  - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;  - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий; | октябрь, февраль, март, апрель, май | заместитель  директора по УВР, классные руководители,  учителя-предметники |
| 3.3 | | Подготовка и обновление  списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников | до 31 января | заместитель  директора по УВР |
| 3.4 | | Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и в форме ОГЭ по обязательным предметам | Октябрь, ноябрь, февраль, март, апрель | заместитель  директора по УВР |
| 3.5 | | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | заместитель  директора по УВР |
| 3.6 | | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | в течение года | заместитель  директора по УВР |
| 3.7 | | Подача заявлений обучающихся 9, 11-х классов на экзамены по выбору | до 1 февраля | заместитель  директора по УВР |
| 3.8 | | Подготовка списка обучающихся 9, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в форме ГВЭ. | До 1 февраля | заместитель  директора по УВР |
| 3.9 | | Подготовка и выдача пропусков на ЕГЭ для выпускников, допущенных к ЕГЭ | до 15 мая | заместитель  директора по УВР |
| 3.10 | | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены | май, июнь | директор |
| 3.11 | | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и в форме ЕГЭ | июнь | заместитель  директора по УВР |
| 3.12 | | Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах | июнь | директор |
| Раздел 4. Информационное обеспечение | | | | |
| 4.1 | | Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11-х классов в 2023-2024учебном году | апрель | заместитель  директора по УВР |
| 4.2 | | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях,  формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов | в течение года | заместитель  директора по УВР |
| 4.3 | | Проведение родительских собраний:  - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2024 году;  - подготовка учащихся к итоговой аттестации,  - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации | Март, апрель | заместитель  директора по УВР, классные руководители |
| 4.4 | | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы | ноябрь-май | заместитель директора по УВР |
| 4.5 | | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2023-2024 учебном году | июнь | заместитель директора по УВР |

**11. Организационно-педагогические мероприятия**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | | Сроки |  |
| **Совещания при директоре** | | | | |
| 1 | | Выполнение всеобуча  - установление соответствия санитарного состояния кабинетов, раздевалок, столовой, спортзала  - учебная МТБ школы  - Комплектование контингента 1, 10 классов  Работа с педагогическими кадрами  - аналитическая информация о повышение квалификации педагогических работников  - Расстановка кадров | август | Директор школы |
| 2 | | - Состояние личных дел учащихся, журнала внеурочной деятельности, электронного журнала (заполнение учителями-предметниками, классными руководителями).  - Подготовка и проведение государственной итоговой аттестации в 2023-2024 учебном году.  - Работа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма.  - Итоги предварительной успеваемости за 1 четверть. | сентябрь | Зам.директора. по УВР  педагог-организатор  педагог-психолог |
| 3 | | - Адаптация учащихся 1,5, 10 классов на новой ступени обучения.  - Организация индивидуальной работы с одаренными детьми. Организация и анализ школьных олимпиад. ВПР.  - Соблюдение требований СанПин в школьной столовой  - Состояние работы по профилактике правонарушений и преступлений несовершеннолетних. | октябрь | Директор школы  Зам.дир. по УВР  педагог-организатор |
| 4 | | Выполнение всеобуча  - соблюдение техники безопасности труда на уроках  Организация учебно-воспитательного процесса:  - Организация работы по воспитанию у обучающихся потребности в ЗОЖ  Работа специальной медицинской группы  - состояние ведения индивидуальных занятий с обучающимися, занимающимися по состоянию здоровья на дому | ноябрь | Директор школы  Зам.дир. по УВР |
| 5 | | Выполнение всеобуча  - итоги предварительной успеваемости и посещаемости за 1 полугодие;  - выполнение образовательных программ за 1 полугодие,  - оценка уровня организации адаптационного периода первоклассников в школе.  - выполнение планов кружковой работы  - посещаемость занятий учащимися  -выполнение плана работы с детьми «группы риска», | декабрь | Директор школы  Зам.дир. по УВР  педагог-организатор  учителя-предметники |
| 6 | | Ведение школьной документации учителями-предметниками  Выполнение всеобуча:  Анализ о ходе реализации ФГОС НОО и ООО, СОО в ОУ: о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО, ООО, СОО в 1-4 классах и 5-9 классах, 10 классе  Отчет о работе ОУ по повышению качества образования  Занятость учащихся «группы риска» во внеурочное время  Классный час как средство воспитания современного школьника | январь | Директор школы  Зам.дир. по УВР  педагог-организатор |
| 7 | | Организация учебно-воспитательного процесса:  Предварительная успеваемость III четверти  Соблюдение требований ведения рабочих тетрадей, качество проверки тетрадей учителями математики и русского языка  Состояние рабочих программ  Сформированность ведущих знаний, умений и навыков учащихся по предметам выходящих на ГИА  Состояние военно-патриотического воспитания в школе. | февраль | Директор школы  Зам.дир. по УВР  педагог- организатор |
| 8 | | Учебная МТБ школы  - оценка эффективности использования учебно-лабораторного оборудования  Организация учебно-воспитательного процесса:  - Состояние профориентационной работы в 9-11 классах  - формирование умений и навыков ЗОЖ на уроках физ.культуры обучающихся, занимающихся в подготовительной и специальных мед.группах здоровья  - профилактика дорожно-транспортного детского травматизма, правонарушений, наркомании среди несовершеннолетних  Выполнение всеобуча:  - Итоги предварительной успеваемости за 3 четверть  - состояние УВП в 11 классе | март | Директор школы  Зам.дир. по УВР  педагог-организатор  педагог-психолог |
| 9 | | Организация учебно-воспитательного процесса:  - анализ потребностей участников образовательного процесса на 2023-24 учебный год  - Изучение состояния ведения занятий с детьми, занимающимися по состоянию здоровья на дому.  - оценка качества знаний учащихся 8 класса по русскому языку и математике  - уровень удовлетворенности участников образовательного процесса качеством образования  - Состояние учебно-воспитательной работы в 4, 9, 10 классах | апрель | Директор школы  Зам.дир. по УВР  педагог-организатор  . |
| 10 | | Результаты ведения и оформления школьной документации  - анализ качества работы с журналами;  - анализ работы кл. руководителей с личными делами  Выполнение всеобуча:  - Итоги промежуточной аттестации обучающихся  - выполнение образовательных программ за год  - работа по организации летнего отдыха обучающихся  - готовность обучающихся 9,11 классов к государственной итоговой аттестации | май | Директор школы  Зам.дир. по УВР  пелагог-организатор  . |
| 11 | | Оформление школьной документации  - правильность и своевременность оформления аттестатов об основном и полном общем образовании | июнь | Директор школы  Зам.дир. по УВР |
| **Заседания педагогического совета** | | | | |
| 1 | Педсовет  - Итоги 2023-2024 учебного года  -Планирование работы на 2023-2024 учебный год  -Утверждение рабочих программ.  -Утверждение состава знамённых групп для еженедельного поднятия (выноса) государственного флага РФ  . | | Август | Директор школы  Зам директора по УВР |
| 2 | Итоги пересдачи экзаменов обучающими не прошедшими государственную итоговую аттестацию основного и среднего общего образования в 2023-2024 учебном году. | | сентябрь | Директор школы  Зам.директора. по УВР |
| 3 | 1.Наставничество в образовании: современная теория и инновационная практика 2. Итоги работы школы за 1 четверть. | | 0ктябрь | Директор школы  Зам.директора. по УВР |
| 4 | 1. Формирование и оценка функциональной грамотности в цифровой образовательной среде.  2.Итоги работы школы за 2 четверть. | | декабрь | Директор школы  Зам.директора. по УВР |
| 5 | 1.Особенности идеологической воспитательной работы с обучающимися и педагогическими работниками школы.  2. Итоги работы школы за 3 четверть | | март | Директор школы  Зам.директора. по УВР  Педагог-организатор |
| 6 | 1. Использование в образовательной деятельности современных образовательных и информационных технологий.  - О допуске к итоговой аттестации 9,11 классов  - Об итогах успеваемости за 4 четверть, год и движении учащихся за год. Перевод учащихся 2–4, 5–8, 10 классов в следующий класс по итогам года.  - О выполнении требований к оформлению документов, ведению документации по учету, выдаче документов государственного образца.  - О награждении учащихся похвальным листом «За отличные успехи в учении».  - Об итогах промежуточной аттестации. | | Май | Директор школы  Зам.директора. по УВР |
| 6 | Педсовет  - Об окончании и результативности освоения обучающимися 9 классов образовательных программ основного общего образования.  - О награждении обучающихся похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов». | | июнь | Директор школы  **Зам**.директора. по УВР |
| 7 | Педсовет  - Об окончании и результативности освоения учащимися 11 классов образовательных программ среднего общего образования.  -О награждении учащихся похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» | | июнь | Директор школы  Зам.директора. по УВР |
|  | | | | |